NOVENA SECCION
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Coinversión Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso

de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004630 del 28 de noviembre de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2018, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/17/6955 de fecha 19 de diciembre de 2017, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2018.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2018.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

TERCERO.- En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2018, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

CUARTO.- En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de (Cuestionario Único de Información Socioeconómica, CUIS/Cuestionario Complementario, CC) versión 2017 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2018.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

1 Introducción

La diversidad de actores sociales comprometidos en un trabajo corresponsable para el desarrollo social, con diversos niveles de profesionalización, hace pertinente la existencia de programas de fomento, para contribuir a fortalecer sus capacidades, conocimientos y modelos de interacción social, promover las condiciones institucionales que coadyuven al fortalecimiento del trabajo de los actores sociales, a fin de propiciar un mayor profesionalismo e impacto en su quehacer, buscando formas creativas de aprovechar, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos.

El Programa de Coinversión Social (PCS), fortalece a los actores sociales para que a través del fomento de sus actividades promuevan la cohesión y capital social, así como el desarrollo humano y social de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.

Desde un enfoque transversal y con perspectiva de género, en sinergia con los actores sociales, el PCS busca contribuir a promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

La Encuesta Nacional sobre Cultura Política y Prácticas Ciudadanas (ENCUP) 2012, señala que 18.5% de las mujeres y 16.6% de los hombres consideran que es difícil organizarse entre ciudadanas/os para trabajar en una causa común. También muestra que mientras 6.9% de los hombres encuestados ha sido integrante de alguna organización ciudadana, en esta misma condición se ubica sólo el 4.8% de mujeres; por ello el PCS pretende favorecer la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en su participación ciudadana.

Es en este sentido, que el PCS es un Programa abierto, plural, que bajo el principio de no discriminación se garantiza la igualdad de oportunidades y de trato, donde los requisitos de participación son los mismos para todos, es decir, no existen preferencias, por ejemplo: en el ejercicio fiscal 2017, de los 3,023 Actores Sociales que presentaron proyecto dentro del Programa, 1,166 son representados por mujeres y por hombres 1,157. Las restantes cuentan con representación mancomunada.

Por lo tanto, el PCS contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para el acceso a Derechos Humanos de grupos de población que viven situaciones de vulnerabilidad o exclusión, tales como, indígenas, afrodescendientes, personas LGBTI, personas adultas mayores, con discapacidad, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, entre otros, propiciando su inclusión en el desarrollo social desde un enfoque de derechos.

En un marco de corresponsabilidad apoya proyectos que incorporen acciones de promoción del desarrollo humano y social, fortalecimiento y profesionalización e investigación para el desarrollo social; así como acciones de fomento.

Conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PCS, el fin o impacto del Programa consiste en contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social mediante el fortalecimiento de los actores sociales.

En el marco de la medición de la pobreza multidimensional, el PCS fomenta la cohesión social al contribuir al desarrollo del capital social mediante la promoción de la interacción social, la inclusión en la toma de decisiones y la pertenencia de los actores sociales y de la población beneficiada por éstos.

El PCS fomenta la participación de dos diferentes tipos de actores sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil, e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.

Asimismo, el Programa, teniendo como eje transversal la perspectiva de género, contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.2 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Al respecto, las acciones del PCS se alinean a la Estrategia 2.2.1 del Plan Nacional de Desarrollo que busca generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, así como al Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 que comprende aquellas acciones emprendidas en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Por lo que refiere a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea al Objetivo 5 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social, así como a la Estrategia 5.1 que busca fortalecer a los actores sociales para que a través de sus actividades promuevan el desarrollo de la cohesión y el capital social de grupos y regiones que viven en situación de vulnerabilidad y/o exclusión y retoma la Perspectiva de Género como parte de los Enfoques Integrales de la Política Social Nacional del Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018 (PRONADES).

Adicionalmente, el Programa contribuye con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas y 17: Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible, específicamente en su inciso 17.17. “Alentar y promover la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las asociaciones”.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas en las presentes Reglas de Operación.

2 Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento de los actores sociales.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer a los actores sociales para que a través del apoyo a sus actividades promuevan la cohesión y el capital social de comunidades que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.

3 Lineamientos

3.1 Cobertura

El PCS tiene cobertura nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo, SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como, emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada contra el Hambre; estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.1.2 Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en los polígonos ubicados en los municipios de atención de la Política Pública para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.2 Población Objetivo

Actores sociales que cuentan con proyectos de desarrollo social que coadyuven al desarrollo de comunidades que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión, y que cumplan con los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.3 Criterios y Requisitos de Participación de los Actores Sociales

a) En el caso de actores sociales que cuentan con proyectos de desarrollo social, se deberá cumplir con lo siguiente:	
Criterios	**Requisitos** **(Documentos solicitados)**
1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social (anexo 3 y 3bis), mediante el Sistema, en la dirección electrónica www.gob.mx/indesol. El documento deberá ser enviado con la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal vigente, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de actor social que representa.
2. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, la cual deberá señalar específicamente que se trata de "personas morales con fines no lucrativos".	2. Adjuntar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como personas morales con fines no lucrativos. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto. (Anexo 10).
3. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3. Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	4. Previo a la captura del proyecto, la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.
5. En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los actores sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente. El actor social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia. En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión. En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.	5. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el cumplimiento del criterio.

6. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS o bien con algún organismo privado con el que la Instancia Ejecutora haya celebrado acuerdos de concertación.	6. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.
7. Los actores sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	7. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el actor social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.
8. En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.	8. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o Delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de Organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal 2017.
2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, el cumplimiento de este criterio.
3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de lo establecido en los artículos 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia de la persona que ostenta la representación legal

	vigente y domicilio fiscal.
c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación deberán cumplir con lo siguiente:	
1. Acreditar la personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.	1. Adjuntar copia del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de Creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas), o bien documento protocolizado por fedatario público mediante el Sistema.
2. Acreditar la representación legal vigente.	2. Adjuntar copia del documento que acredita la representación legal vigente (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro), mediante el Sistema.
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3. Adjuntar copia de la Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del domicilio fiscal vigente, mediante el Sistema.

3.4 Criterios de Selección de los proyectos

Los criterios de selección utilizados en el proceso de dictaminación, consideran en primera instancia el impacto humano y social del proyecto, así como su viabilidad y contribución para generar inclusión, cohesión y capital social y privilegiar los principios de respeto y ejercicio de los Derechos Humanos desde una perspectiva de igualdad y no discriminación. Estos criterios se especifican en el Anexo 4.

3.5 Tipos y Montos de los Apoyos

3.5.1 Tipo de Apoyo

3.5.1.1 Apoyo a Proyectos de Actores Sociales

El PCS otorga recursos públicos concursables para el desarrollo de proyectos presentados por los actores sociales, de conformidad con lo establecido en las convocatorias publicadas por la Instancia Ejecutora.

Los apoyos que otorga el PCS, son recursos públicos catalogados como subsidios, por lo que los actores sociales estarán sujetos a la normatividad correspondiente.

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los proyectos de los actores sociales se deberán alinear con alguna de las siguientes vertientes:

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, desigualdad, marginación y que fomenten el desarrollo comunitario y el capital social, con pleno respeto y garantía de los Derechos Humanos.
- Fortalecimiento, Capacitación y Sistematización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los actores sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto humano y social.
- Investigación: Proyectos que generen, propicien y difundan conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, evaluaciones, propuestas y recomendaciones, entre otros en materia de desarrollo social.

3.5.1.2 Acciones estratégicas para fortalecimiento y desarrollo de los Actores Sociales

El PCS llevará acciones estratégicas de apoyo al fortalecimiento y desarrollo organizacional de los actores sociales, que contribuyan al logro de los objetivos establecidos.

3.5.2 Montos de los Apoyos

3.5.2.1 Apoyo a Proyectos de Actores Sociales

El monto máximo de recursos que podrá otorgarse por proyecto, se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma. En ningún caso podrá otorgarse a un proyecto más de un millón de pesos.

El porcentaje de coinversión de los actores sociales, deberá ser cuando menos del 20% del costo total del proyecto, el cual podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Se podrá asignar un monto mayor por proyecto, según se indique en cada convocatoria que se publique en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.gob.mx/indesol, conforme a los siguientes criterios:

- Que se desarrollen en alguna de las zonas de atención prioritaria, definidas y publicadas por la SEDESOL en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Que los proyectos integren objetivos, líneas de acción y metas, orientados a favorecer la equidad e igualdad de género.
- Que se vinculen con algún programa de desarrollo social, que contribuya a generar sinergias en temáticas específicas o complementarias.
- Que no repliquen roles tradicionales ni estereotipos de género.

3.5.2.2 Acciones estratégicas para el fortalecimiento y desarrollo de los Actores Sociales

El PCS podrá destinar hasta el 1% del total del presupuesto autorizado a acciones estratégicas de fortalecimiento y desarrollo organizacional, que contribuyan al logro de los objetivos establecidos.

3.6 Derechos y Obligaciones

3.6.1 Derechos

Los actores sociales tienen derecho a:

1. Recibir asesoría y capacitación gratuita, así como información acerca del estatus de sus proyectos, la cual estará disponible en la dirección electrónica www.gob.mx/indesol, de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.

2. Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la demás normatividad aplicable.

3.6.2 Obligaciones

Las obligaciones de los actores sociales serán:

1. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, convocatoria en la que participe y demás normatividad aplicable.

2. Acusar recibo y responder, en los plazos indicados, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados a través del sistema o por cualquier medio, incluyendo el correo electrónico que el actor social señale para tal efecto, en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil.

3. Verificar que la persona propuesta para coordinar su proyecto no se haya presentado con la misma función en ningún otro proyecto. No se tramitarán convenios modificatorios para este supuesto. En caso de incumplimiento, el pago de la coordinación del segundo proyecto no podrá hacerse con recursos públicos.

4. En corresponsabilidad con la persona que ostente la representación legal vigente, quien coordine el proyecto, se compromete a la debida ejecución del mismo, haciéndose responsable solidario en el cumplimiento del ejercicio de los recursos conforme a lo planteado en el Anexo Técnico.

5. Atender en su caso las entrevistas y/o visitas de campo de la Instancia Ejecutora a efecto de verificar la información sobre su compromiso, experiencia y capacidad de gestión del proyecto.

6. Asegurarse que la persona con representación legal acreditada, y quien coordina el proyecto, cuenten con Firma Electrónica vigente.

7. Las que le impone la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la demás legislación y normatividad aplicable.

A partir de la suscripción del instrumento jurídico los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP) adquieren las siguientes obligaciones:

8. Para el caso de los proyectos ejecutados por el AREP que atiendan directamente a personas, deberán contar con una relación de éstas, que contenga al menos, nombre completo, edad, sexo y de ser posible, CURP o RFC de cada una de ellas, para lo cual deberá observar las disposiciones contenidas en el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017 y demás normatividad aplicable.

9. Atender las visitas de seguimiento, así como los requerimientos de información de las instancias de control, vigilancia y ejecutora, presentando en caso de ser requerido, el original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.

La Instancia Ejecutora podrá coordinarse para esta función con terceros, de acuerdo a los convenios que se establezcan al respecto.

10. Proporcionar toda la información que la Instancia Ejecutora le solicite para la elaboración de las evaluaciones del PCS.

11. El AREP se compromete a asistir a las reuniones a que sea convocado por la Instancia Ejecutora, quien deberá informarle fecha, lugar y hora, con una anticipación mínima de cinco días.

12. Asistir en la fecha establecida por la Instancia Ejecutora a la Reunión Informativa para el Inicio y Ejecución de Proyectos.

13. Si durante la ejecución del proyecto, el AREP realiza cambios de Representante Legal, de domicilio o de teléfono, la persona que ostenta la representación legal vigente deberá dar aviso a la Instancia Ejecutora durante los siguientes diez días hábiles mediante escrito libre de acuerdo al trámite “Informe por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de representante legal, del domicilio y de teléfono”.

A través del Sistema, el AREP podrá realizar el trámite “Solicitud por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de coordinador(a) del proyecto”, justificando el cambio y adjuntando el currículum vítae de la persona propuesta; lo cual, en caso de procedencia, dará lugar a la formulación de un Convenio Modificatorio.

La Instancia Ejecutora determinará la procedencia o no de dicho cambio, en un plazo no mayor de seis días hábiles e informará de su decisión al AREP por el mismo medio.

El cambio de la persona que coordina el proyecto aplicará a partir de la formalización del convenio modificatorio.

En caso de que la información proporcionada por el AREP fuera insuficiente, se le informará dentro de los siguientes cinco días hábiles y se le otorgarán hasta diez días hábiles para que la subsane.

14. Las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación deberán informar sobre los cambios de domicilio y/o teléfono del AREP, realizados hasta 5 años después de la conclusión del instrumento jurídico correspondiente, indicando los datos del proyecto y ejercicio fiscal en que participaron en el Programa.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia ejecutora

El Indesol es la instancia responsable de la coordinación y operación del PCS a nivel central. En los estados lo serán las Delegaciones de la SEDESOL, cuando así lo determine la convocatoria.

3.7.2 Instancia Normativa

El Indesol es la instancia responsable de la normatividad del PCS. Está facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la Instancia Ejecutora podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de un instrumento jurídico, mismo que justificará la aportación de la contraparte de la Instancia Ejecutora. La comprobación del ejercicio del recurso se llevará a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4 Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Indesol realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo con lo programado, serán reasignados por el Indesol.

4.2 Proceso de Operación

4.2.1 Promoción de las Convocatorias

El Indesol publicará las convocatorias en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.gob.mx/indesol, según el modelo que se adjunta como Anexo 2.

Habrá un periodo de hasta veinte días naturales, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria hasta el cierre de la misma.

Cada convocatoria podrá establecer la cantidad límite de proyectos a recibir de acuerdo con los recursos disponibles.

La Instancia Ejecutora podrá publicar convocatorias, por sí o en coordinación con una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas o municipios, así como con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

Los criterios de igualdad de género y el marco de Derechos Humanos deberán ser homologados a todas las convocatorias que maneja el programa.

4.2.2 De la recepción de los proyectos

El actor social enviará, mediante el Sistema, el formato del trámite "Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos de Organizaciones de la Sociedad Civil, e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación" debidamente llenado con toda la información solicitada, de acuerdo con el tipo de actor social y con la convocatoria en la que participe.

Una vez enviado el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, el Sistema hará llegar una notificación al Micrositio del actor social con el folio de participación. En caso de que falte algún documento, se enviará una notificación al Micrositio del actor social señalando la documentación faltante. El plazo no podrá exceder de cinco días hábiles. En caso de que el actor social no envíe los documentos faltantes, su solicitud quedará con estatus de recepción incompleta.

Cuando el actor social envíe la documentación faltante dentro del plazo establecido, el Sistema clasificará el proyecto con el estatus "completo" y emitirá la notificación correspondiente.

Los resultados de la etapa de recepción se darán a conocer a través de la página electrónica del Indesol, www.gob.mx/indesol, en un plazo no mayor a veinte días naturales, a partir del cierre de la convocatoria.

4.2.3 De la validación de los proyectos

La Instancia Ejecutora validará la documentación cargada al Sistema por los actores sociales, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y las convocatorias.

Si la documentación que el actor social adjunta al Sistema cumple con los Criterios de Participación establecidos en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación, el proyecto obtendrá el estatus "Proyecto Validado", lo cual implica que pasa a la siguiente etapa del proceso. En caso contrario, se requerirá al actor social, por única vez y a través del Sistema, dar cumplimiento a dichos criterios, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, pasado el cual, el proyecto quedará con el estatus de "Invalidado".

El actor social manifestará bajo protesta de decir verdad en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, que no se encuentra en los supuestos previstos por el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, y que conoce de las infracciones y sanciones previstas en los artículos 30 y 31 de la Ley en cita, así como el contenido y alcance de las presentes Reglas de Operación.

Si se detecta alguna irregularidad o incumplimiento, de acuerdo con la información de la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, el estatus será "Proyecto Invalidado" y no pasarán a la siguiente etapa.

4.2.3.1 Resultado de la validación

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a través de la página electrónica del Indesol, www.gob.mx/indesol, en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

4.2.4 De la dictaminación de los proyectos

La dictaminación consiste en evaluar los proyectos completos y validados de manera colegiada, a través de la Comisión Dictaminadora, tomando en cuenta en primera instancia el impacto humano y social del proyecto, su viabilidad, la experiencia del actor social, así como su apego a los objetivos y temáticas de la

convocatoria en la que participa, su contribución para fortalecer la inclusión y cohesión social, además del capital social de la población. Serán elegibles aquellos proyectos que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor al 70% del total de puntos ponderados.

La dictaminación de los proyectos deberá realizarse en el Sistema.

El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

4.2.4.1 Comisión Dictaminadora

Los proyectos se evaluarán mediante un dictamen técnico que será realizado por comisiones integradas, de la siguiente forma:

Por un servidor o servidora pública federal o estatal; una persona integrante de las organizaciones de la sociedad civil y otra especialista en la materia o del ámbito académico. La Instancia Ejecutora designará a un/a servidor/a público/a que fungirá como secretario/a técnico/a.

Cuando otra institución pública o privada participe en la coinversión de la convocatoria, podrá enviar a un o una representante a participar en el proceso de dictaminación de proyectos, la cual ocupará un lugar en la Comisión Dictaminadora de acuerdo a la naturaleza de la institución que coinvierte.

Atribuciones y funciones encomendadas por la Instancia Ejecutora del PCS a las comisiones dictaminadoras:

1. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos y la trayectoria de los actores sociales, mediante la realización de un dictamen técnico, a efecto de ponderar la elegibilidad de los mismos, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

2. Evaluar la pertinencia y factibilidad de los indicadores de impacto social del proyecto y materiales probatorios registrados en el proyecto, a efecto de que sean congruentes y consistentes con las líneas de acción, los objetivos específicos y los niveles de impacto humano y social del mismo y de ser necesario, hacer las recomendaciones convenientes para ello.

3. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas de un proyecto elegible, sin que ello implique la reelaboración del proyecto.

4. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para otorgar la calificación al proyecto dictaminado.

5. Recomendar, considerando la naturaleza del proyecto y el tiempo para su ejecución, que los recursos se entreguen en una sola exhibición.

6. En el caso de los proyectos de continuidad, tomar en cuenta las participaciones anteriores del actor social en el PCS en cuanto al resultado de sus evaluaciones y, en su caso, otras acciones de seguimiento.

7. Suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

Las personas que integran las Comisiones Dictaminadoras deberán tener experiencia o conocimientos en ámbitos relacionados con los proyectos que dictaminen. Asimismo, deberán estar registradas en el Padrón de Dictaminadores del PCS.

Ninguna persona podrá integrarse en comisiones que dictaminen proyectos presentados por organizaciones o instituciones de las cuales sean representantes legales, personas asociadas, trabajadoras o con las que tengan conflicto de intereses o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen

4.2.4.2 Atribuciones del Secretariado Técnico

Las personas designadas como secretarias(os) técnicas(os) de las comisiones dictaminadoras son representantes de la Instancia Ejecutora. Para el caso de las Delegaciones sólo podrán serlo quienes

participan en la operación del Programa, quienes deberán salvaguardar que los dictámenes se apeguen a la normatividad y visión institucionales. Contarán con derecho a voz y tendrán las siguientes atribuciones:

- Fungir como moderador/a y facilitador/a del análisis y deliberación sobre los proyectos.
- Participar activamente en las Comisiones Dictaminadoras, para prevenir errores de interpretación de las Reglas de Operación del PCS.
- Emitir opiniones técnicas y operativas en el transcurso de la sesión.
- Orientar respecto de elementos normativos, técnicos y operativos del Programa a la Comisión Dictaminadora.
- Informar a las personas que dictaminan sobre el desempeño y trayectoria de los actores sociales, en el PCS y el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en su caso.
- Capturar en el Sistema los comentarios y evaluación emitidos por la Comisión Dictaminadora en el Acta de Dictaminación, vigilando que las observaciones abonen al mejor desarrollo del proyecto.
- Dar lectura al Acta de Dictaminación respectiva al finalizar la deliberación y firmarla con quienes integran la Comisión Dictaminadora.
- Informar a la Instancia Ejecutora sobre cualquier situación crítica o irregularidad detectada en el transcurso de la dictaminación, que pueda afectar la objetividad o pertinencia de los comentarios de la misma o en la emisión de los dictámenes.

4.2.4.3 Resultado de la Dictaminación

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.gob.mx/indesol.

En ningún caso o momento se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales, en términos de lo que establece el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

4.2.4.4 De los proyectos elegibles y para los que no sea factible la canalización de recursos

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora los dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, distinguiendo aquéllos que son susceptibles de ser apoyados con recursos y aquéllos que no serán apoyados con recursos.

Sólo aquellos proyectos que hayan sido clasificados como “elegibles no apoyados” por causa de insuficiencia presupuestaria, podrán cambiar a “elegibles apoyados” dependiendo del orden de prelación, establecido en el numeral 4.2.5. Lo anterior de acuerdo con la suficiencia presupuestal de la Instancia Ejecutora.

Para los proyectos que alcanzaron una calificación igual o mayor a 70 puntos, la Instancia Ejecutora podrá declarar como “elegibles no apoyados” a aquéllos que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea apoyado. Esta decisión deberá estar fundada y motivada.

2. Cuando el actor social participe por primera vez en el Programa y haya presentado dos proyectos sólo recibirá recursos para la ejecución de uno de ellos

3. Cuando el actor social renuncie a continuar en el proceso.

4. Cuando el actor social no atienda las observaciones y/o recomendaciones de las personas dictaminadoras o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.

5. Cuando no exista suficiencia presupuestaria

6. Cuando se cuente con información documentada de que el actor social tenga incumplimientos pendientes de solventar con la Instancia Ejecutora, la Comisión de Fomento o cualquier otro Programa de la Administración Pública.

7. Cuando el actor social no asista a la reunión informativa para el inicio de la ejecución de proyectos, establecida en el índice 11 del numeral 3.6.2

8. Cuando la Instancia Ejecutora detecte en cualquier etapa del proceso que más de un proyecto cuenten con información o contenido similares.

9. Si al momento de la Firma Electrónica del Ajuste del proyecto o del instrumento jurídico el actor social ha cambiado su representación legal o su domicilio fiscal y no ha realizado su trámite ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del plazo que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

10. Si no entregan completos dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha del convenio, los siguientes documentos:

a) Solicitud de alta, baja o modificación de cuentas bancarias.

b) Copia del estado de cuenta bancario de la OSC que contenga la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria, con una emisión no mayor a tres meses.

c) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de la OSC, emitido por el SAT con estatus en positivo y una vigencia no mayor a treinta días.

d) Archivos.xml y.pdf, del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

4.2.5 Del orden de prelación para la asignación de los recursos

Con apego a las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora asignará los recursos a los proyectos elegibles, tomando en cuenta el siguiente orden:

1. La calificación obtenida en la dictaminación. Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos, hasta agotar el monto total de la convocatoria.

En caso de que 2 o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación el consecutivo menor en el folio de recepción.

2. Para el caso de aquellos actores sociales que participan por primera vez en el Programa y hayan presentado dos proyectos, sólo recibirán recursos para la ejecución del primero que haya obtenido el estatus de elegible.

3. La suficiencia presupuestal de cada convocatoria. Una vez agotados los recursos de la convocatoria, los proyectos publicados como elegibles en la misma, cambiarán su estatus a “elegible no apoyado”.

4 La disponibilidad presupuestal del PCS. Si hubiese remanente de recursos o ampliación presupuestal, de acuerdo al numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación, se podrán otorgar recursos a los proyectos de acuerdo a lo siguiente:

a) INDESOL

Calificación obtenida en la dictaminación, en el entendido de que un actor social, podrá tener hasta dos proyectos apoyados en el mismo ejercicio fiscal, uno en cualquier convocatoria emitida en exclusiva por el

Indesol y otro en cualquiera de las convocatorias emitidas por el Indesol en conjunto con cualquiera instancia pública o privada.

Los recursos restantes se asignarán, hasta agotarse, de acuerdo a la proporción de proyectos elegibles no apoyados, dentro de la vertiente de Desarrollo Humano y Social, que resulten de cada una de las siguientes convocatorias:

- Inclusión Social.
- Desarrollo Integral Sustentable con Participación Comunitaria.
- Mejora Alimentaria Nutrición y Salud.

b) Delegaciones

Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación por cada objetivo específico de la convocatoria operada en las Delegaciones de la SEDESOL, se asignarán los recursos hasta agotar el monto disponible, de acuerdo al siguiente orden:

1. Proyectos de Desarrollo Integral con Participación Comunitaria.
2. Proyectos de Alimentación, Nutrición y Salud,
3. Proyectos de Inclusión Social,
4. Proyectos de Igualdad de Género.

Una vez distribuido dicho recurso, si por causas ajenas a la Delegación no puede ser ejercido, podrá apoyar otros proyectos de su entidad, siguiendo el primer criterio de prelación.

4.2.6 Del proceso de ajuste de proyectos

Consiste en que el actor social realice en línea modificaciones al proyecto, atendiendo las observaciones formuladas por la Comisión Dictaminadora y las recomendaciones e indicaciones de la Instancia Ejecutora que se le harán llegar a través del Sistema, enfocadas a que el proyecto mantenga la congruencia y consistencia de la información que quedará en el Anexo Técnico.

El actor social cuyo proyecto vaya a ser apoyado, tendrá un primer plazo de cinco días hábiles para atender todas y cada una de las modificaciones propuestas, a partir de la fecha en que se le haya notificado a través del Sistema, de persistir alguna modificación a realizar, tendrá un segundo plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se le haya notificado a través del Sistema. Si el actor social no atiende en su totalidad la solicitud de ajuste en dicho plazo, el proyecto no podrá recibir recursos.

Una vez finalizado el ajuste del proyecto, la persona que ostenta la representación legal vigente, mediante Firma Electrónica, aprobará de conformidad los ajustes realizados, contando para ello con un plazo máximo de 5 días hábiles.

4.2.7 De la suscripción del Instrumento Jurídico

Una vez ajustado el proyecto, la persona que ostenta la representación legal, así como el o la coordinadora del proyecto en tanto que persona responsable solidaria, firmarán mediante Firma Electrónica el instrumento jurídico correspondiente (Anexo 7), en un plazo que no exceda los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que lo reciban, en caso contrario, se entenderá que renuncian al recurso.

En caso de que el instrumento jurídico presente alguna inconsistencia o error con la información proporcionada por el actor social, éste deberá informarlo a la Instancia Ejecutora a través del Sistema dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que recibió el instrumento jurídico.

A partir de ese momento, se denominarán Agentes Responsables de la Ejecución de Proyectos (AREP).

La Instancia Ejecutora enviará mediante el Sistema, el instrumento jurídico para la Firma Electrónica de la persona que ostenta la representación legal vigente; quien contará hasta con cinco días hábiles para tal efecto.

Para efecto de la formalización del instrumento jurídico, la persona que ostenta la representación legal vigente del actor social, deberá cerciorarse de que quien coordina el proyecto suscriba con su Firma Electrónica dicho convenio, haciéndose responsable solidario en el cumplimiento del ejercicio de los recursos federales otorgados conforme a lo planteado en el Anexo Técnico.

4.2.8 Convenio Modificatorio

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten causas de fuerza mayor, circunstancias fortuitas documentadas que a juicio de alguna de las partes ameriten modificaciones al instrumento jurídico suscrito, lo solicitará mediante el Sistema, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la identificación del problema, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo y de conformidad con el trámite “Solicitud por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos, de modificación del instrumento jurídico suscrito”.

El convenio modificatorio se realizará siempre y cuando no se afecte la esencia del objetivo del proyecto.

La Instancia Ejecutora analizará la solicitud y en un plazo no mayor a seis días hábiles informará vía el Sistema sobre la procedencia o improcedencia de la misma, a efecto de que se cumpla con el objetivo del proyecto. En caso de que la Instancia Ejecutora solicite documentación adicional, lo notificará dentro del plazo mencionado y el AREP contará con cinco días hábiles para incorporar a través del Sistema la información requerida.

El AREP no podrá realizar modificaciones en la ejecución del proyecto, hasta que éste cuente con la autorización del convenio modificatorio.

De ser procedente, la Instancia Ejecutora solicitará a través del Sistema la formalización del convenio modificatorio. Lo anterior se llevará a cabo mediante Firma Electrónica de la persona que cuente con la representación legal vigente del actor social y de quien coordina el proyecto, quienes contarán hasta con cinco días hábiles para realizar esta acción, y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma. De no realizarlo, la Instancia Ejecutora podrá cancelar la solicitud y ambas partes deberán cumplir los términos convenidos en el instrumento jurídico original.

De no ser procedente, ambas partes deberán cumplir con los términos convenidos en el instrumento jurídico suscrito.

Para el caso de cambio de la persona coordinadora del proyecto una vez aprobado de conformidad con el numeral 3.6.2, la Instancia Ejecutora y el AREP suscribirán un convenio modificatorio.

4.2.9 Terminación Anticipada

El instrumento jurídico suscrito podrá darse por terminado de manera anticipada, en los siguientes casos:

1. Cuando el AREP lo solicite mediante el Sistema, de conformidad con el trámite “Solicitud por parte del Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto de Terminación Anticipada del instrumento jurídico suscrito”, detallando el motivo que la origina. La Instancia Ejecutora deberá determinar la procedencia de la solicitud en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles.

Si la Instancia Ejecutora determina que la justificación es insuficiente, deberá notificarlo mediante el Sistema dentro del mismo plazo para que el AREP haga las manifestaciones correspondientes dentro de los siguientes cinco días hábiles, a efecto de que la Instancia Ejecutora resuelva la terminación anticipada.

2. La Instancia Ejecutora podrá dar por terminado el instrumento jurídico sin responsabilidad para ésta, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal, debiendo dar aviso mediante el Sistema al AREP con al menos cinco días de anticipación.

3. Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico, requerirá al AREP para que en un plazo máximo de cinco días hábiles rinda un informe pormenorizado mediante el Sistema respecto a dichos incumplimientos, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga. La Instancia Ejecutora, con base en la información existente y la proporcionada por el AREP, resolverá la procedencia o no de la Terminación Anticipada, en un plazo máximo de treinta días naturales.

El AREP, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), en un plazo de cinco días hábiles a partir de que la Instancia Ejecutora lo requiera, los recursos no devengados o la totalidad de éstos, según sea el caso, salvo los casos de terminación anticipada por falta de disponibilidad presupuestal. En caso de no realizarse dichos reintegros, se procederá a la integración de su expediente respectivo, para que éste sea turnado a la Dirección General de Normatividad y Asuntos contenciosos de la SEDESOL, previo acuerdo del Comité Técnico Administrativo del Indesol, para las acciones jurídicas procedentes.

De ser procedente y una vez que el AREP realice el reintegro correspondiente, se elaborará el convenio de terminación anticipada y se firmará electrónicamente por ambas partes.

4.2.10 Del ejercicio de los recursos

Los recursos se entregarán en dos ministraciones que se depositarán en la cuenta bancaria exclusiva del AREP, para ello deberá haber cumplido los requisitos que indique la Instancia Ejecutora para la transferencia de recursos.

Por cada ministración, el AREP deberá adjuntar en el Sistema lo siguiente:

1. Solicitud de alta, baja o modificación de cuentas bancarias.

2. Copia del estado de cuenta bancario de la OSC que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.

3. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de la OSC, emitido por el SAT con estatus en positivo y una vigencia no mayor a treinta días.

4. Archivos.xml y.pdf, del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

En caso de faltar cualquiera de estos documentos no procederá a realizar el pago.

La primera ministración se depositará posteriormente a la firma del instrumento jurídico.

La segunda ministración estará condicionada a que el AREP incorpore en tiempo, el Reporte Parcial de Actividades al Sistema.

La Instancia Ejecutora podrá determinar no entregar la segunda ministración, cuando cuente con información documentada sobre alguna circunstancia que ponga en riesgo la ejecución del proyecto según lo establecido en el instrumento jurídico. Dicha decisión deberá estar fundada y motivada.

La Instancia Ejecutora podrá otorgar los recursos en una sola exhibición en los siguientes casos:

1. Cuando se apoyen proyectos o se suscriban instrumentos jurídicos, durante el tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal;

2. Cuando reciban una aportación del PCS no mayor a $100,000.00;

3. Cuando la Comisión Dictaminadora o la Instancia Ejecutora lo recomiende, por las características técnicas del proyecto o de acuerdo a la naturaleza de la convocatoria.

El actor social deberá ejercer los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos autorizados en el Anexo Técnico del instrumento jurídico que suscriba con la Instancia Ejecutora y dentro del periodo de la vigencia del mismo. No está permitido realizar transferencias de recursos públicos entre el rubro de recursos humanos y el rubro de recursos materiales.

Las organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como donatarias, no podrán presentar como comprobante un recibo de donativo, por lo que deberán presentar un comprobante fiscal digital diverso establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable, para poder recibir recursos públicos del Programa.

Los AREP deberán utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del PCS. Las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación, que por su normatividad estén impedidas para utilizar una cuenta exclusiva, no están sujetas a esta disposición.

Cuando la cuenta bancaria utilizada por el AREP para el manejo de los recursos públicos genere rendimientos financieros, éstos se destinarán exclusivamente a los rubros y conceptos autorizados en el Anexo Técnico, de lo contrario, deberán reintegrarse en los términos que se señalan en el numeral 4.4.2.

Los recursos deberán ejercerse amparados con documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

Para aquellos proyectos ejecutados en zonas geográficas en las que por las condiciones socioeconómicas se imposibilite la obtención de comprobantes fiscales, los AREP podrán comprobar hasta un 15% de los recursos otorgados por el PCS, mediante el aval de la autoridad de cabildo municipal o en su caso del comisariado ejidal de la localidad en la que se ejecute el proyecto.

Excepcionalmente, los AREP podrán ejercer hasta el 3% de los recursos otorgados sin la presentación de comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales que la normatividad señala, excepto en los conceptos presupuestales que se encuentran especificados en el Anexo 8. Este porcentaje se restará del 15% señalado en el párrafo anterior.

Lo anterior, sin detrimento de la obligación que existe para conservar dicha documentación en temas fiscales y de auditoría.

Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para pagar con recursos del PCS, se especifican en el Anexo 8.

4.2.10.1 Causas de retención o cancelación de recursos

Cuando se determine que el AREP hizo uso indebido de los recursos del PCS o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto, la consecuencia será la retención y en su caso la devolución total o parcial de los recursos otorgados.

Cuando el AREP no logre el cumplimiento de sus líneas de acción y resultados comprometidos, la Instancia Ejecutora valorará en qué medida se alcanzó el objetivo e impacto del proyecto y, en su caso, requerirá la devolución de recursos.

Cuando se detecte que el AREP presentó comprobantes fiscales presuntamente apócrifos, o que no sean reconocidos por los proveedores que los expiden; o documentación probatoria que no corresponda al proyecto apoyado.

La Instancia Ejecutora podrá hacer del conocimiento de otras autoridades, de ser el caso, de inconsistencias en la aplicación del ejercicio total del recurso, cuando existan elementos que presuntamente no correspondan a lo informado por el AREP.

En los supuestos descritos, la Instancia Ejecutora podrá determinar la procedencia de la terminación anticipada del proyecto, la suspensión de la segunda ministración, la devolución de recursos, así como la implementación de la acción legal correspondiente.

4.2.11 Visitas de Campo

La Instancia Ejecutora realizará visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando actividades de los proyectos. Estas visitas corresponderán como mínimo al 25% de los proyectos apoyados con subsidios, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.

4.2.12 Reporte de Actividades

El AREP deberá llenar en línea los formatos del trámite “Reportes Parcial y Final de Actividades por parte de los Agentes Responsables del Proyecto apoyado por el Programa de Coinversión Social”, por cada proyecto apoyado por el PCS, o por organismos públicos o privados que les den continuidad, y con los que el Indesol haya celebrado acuerdos de concertación, de conformidad con el Anexo Técnico del instrumento jurídico, considerando lo siguiente:

1. El AREP deberá capturar en línea y enviar firmado mediante Firma Electrónica a la Instancia Ejecutora, un Reporte Parcial y/o un Reporte Final de Actividades completos, en los plazos y términos señalados en el instrumento jurídico, y deberán ser ampliados o complementados cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora.

El AREP es responsable de verificar que los datos contenidos en los formatos de Reporte Parcial y/o Final de Actividades (Anexos 5 y 6) sean correctos y de acuerdo con los compromisos convenidos en el instrumento jurídico, considerando de ser el caso, el cambio de domicilio, representación legal o de coordinador(a) y datos de contacto, incluyendo el(los) correos electrónicos proporcionados.

2. El AREP que haya recibido recursos públicos en el último cuatrimestre, llenará en línea únicamente el formato de Reporte Final de Actividades.

3. Cuando el AREP no envíe alguno de sus Reportes incurrirá en incumplimiento y estará sujeto a las consecuencias establecidas en el presente numeral:

Tratándose de incumplimiento en la captura y envío firmado mediante Firma Electrónica a la Instancia Ejecutora del formato del Reporte Parcial de Actividades, la Instancia Ejecutora no entregará la segunda ministración.

Tratándose de incumplimiento en el envío firmado a la Instancia Ejecutora del Reporte Final de Actividades, la Instancia Ejecutora solicitará al AREP, el reintegro total de los recursos federales otorgados.

4. El incumplimiento en el envío del Reporte Final de Actividades en el plazo señalado, impedirá que los AREP puedan participar en el siguiente ejercicio fiscal del PCS, además de incorporarse en la Base de Actores Sociales Impedidos para Participar en el PCS, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

5. El AREP deberá verificar que la información proporcionada en los Reportes Parcial y/o Final de Actividades, incluya los avances o resultados del proyecto.

6. El AREP deberá adjuntar al Sistema, los materiales probatorios convenidos para dar evidencia de la ejecución del proyecto, los estados de cuenta bancaria del periodo de ejecución que reporta en archivos con formato.pdf, la documentación comprobatoria con validez fiscal del ejercicio del recurso federal otorgado en formato.xml o.pdf, así como, en su caso, entregar físicamente los productos que señale la convocatoria.

7. El Reporte Parcial de Actividades deberá contar con la Firma Electrónica de la(s) persona(s) que tiene(n) la representación legal vigente, o de la persona coordinadora del proyecto.

El Reporte Final de Actividades deberá contar con la Firma Electrónica de la(s) persona(s) que tiene(n) la representación legal vigente.

Con la información disponible en el Sistema, la Instancia Ejecutora hará la evaluación de los Reportes Parcial y/o Final de Actividades conforme a lo establecido en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

8. Los Reportes Parcial y/o Final de Actividades deberán ser capturados en el Sistema de acuerdo con los plazos señalados en el instrumento jurídico. En el caso del Reporte Final dicho plazo estará comprendido dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

4.2.13 De la evaluación de los proyectos apoyados

La Instancia Ejecutora evaluará los Reportes de Actividades de los proyectos apoyados, así como de aquéllos financiados por organismos públicos o privados que den continuidad a un proyecto apoyado por el PCS y con los que el Indesol haya celebrado acuerdos de concertación, con base en los Criterios e indicadores de Evaluación señalados en el Baremo para la evaluación y valoración de proyectos 2018 (Anexo 9).

En caso de que durante el proceso de evaluación de los Reportes de Actividades la Instancia Ejecutora requiera al AREP información adicional y relacionada con el proyecto, se le notificará mediante el Sistema otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que la incorpore al Sistema, en el entendido de que de no recibir respuesta por parte del AREP, la Instancia Ejecutora concluirá la evaluación con la información disponible, tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, así como los aspectos convenidos en el instrumento jurídico.

A través del Sistema, la Instancia Ejecutora hará llegar al AREP la “Cédula de Observaciones y/o Recomendaciones” derivadas de la evaluación de los Reportes de Actividades, siendo responsabilidad del AREP asegurarse de revisarla.

Si el resultado de la evaluación del Reporte Final de Actividades es igual o mayor a 90 puntos, con estatus “Excelente” o “Suficiente”, la Instancia Ejecutora dará por terminadas las acciones del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las Instancias de Control y Vigilancia a que quedará sujeta la documentación comprobatoria correspondiente al mismo, en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que el resultado de la evaluación del Reporte Final de Actividades sea menor a 90 puntos, la Instancia Normativa incluirá al AREP en la Base de Datos de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS.

Para el caso establecido en el párrafo anterior, una vez concluida la evaluación, la Instancia Ejecutora, a través del Comité Técnico Administrativo, determinará el estatus final del proyecto, mismo que podrá ser “Susceptible de mejora” o “No aceptable”, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo 11. De igual forma se determinarán las acciones conducentes.

En caso de que el estatus sea “Susceptible de mejora” el AREP quedará impedido para participar en el PCS durante el siguiente ejercicio fiscal.

En caso de que el estatus sea “No aceptable”, el AREP quedará imposibilitado para participar en el Programa de Coinversión Social durante los siguientes tres ejercicios fiscales.

Lo anterior no exime al AREP de su responsabilidad administrativa, civil o penal que se genere por el incumplimiento en la ejecución del proyecto y/o la aplicación de los recursos públicos. El resultado de la evaluación del Reporte Final de Actividades, se dará a conocer en la página electrónica del Indesol a más tardar el 15 de marzo del siguiente ejercicio fiscal

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del PCS, el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL podrán destinar recursos de hasta el 5.27% del presupuesto asignado al PCS.

Las Delegaciones, con base en la emisión de las declaratorias de emergencia o bien declaratorias de desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo

de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas declaratorias, ya sean en lo local o bien apoyo institucional en otra entidad federativa.

Los recursos de los cuales podrán disponer para el ejercicio de los recursos públicos federales para viáticos y pasajes asociados a desastres, serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avance físico-financiero

La Instancia Ejecutora elaborará trimestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa, así como del cumplimiento de objetivos y metas y los enviará a la Instancia Normativa durante los primeros diez días hábiles posteriores al trimestre que se reporta.

En el caso de que la Instancia Normativa detecte información faltante, o inconsistencias en la información reportada, lo señalará a la Instancia Ejecutora dentro de un plazo no mayor a veinte días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte, para lo cual, la Instancia Ejecutora contará con diez días hábiles a partir de la recepción del comunicado para solventar el señalamiento.

4.4.2 Recursos no devengados

Los AREP deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines y conceptos autorizados en el Anexo Técnico, o aquéllos, incluyendo los rendimientos obtenidos, que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal de ejecución, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán adjuntar al Sistema copia digitalizada en formato.pdf del reintegro realizado para su registro correspondiente por parte de la Instancia Ejecutora. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de no realizarse dichos reintegros, se procederá a la integración de su expediente respectivo, para que éste sea turnado a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la SEDESOL, previo acuerdo del Comité Técnico Administrativo del Indesol, para las acciones jurídicas procedentes.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

El Indesol elaborará el cierre del ejercicio de los recursos del PCS a nivel central. La Delegación entregará copia del cierre de los recursos del PCS anexando copia de la documentación comprobatoria correspondiente, debiendo remitir al Indesol dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre de la cuenta pública, en impreso y en archivo electrónico. El Indesol verificará la congruencia de la información con los reportes de Avance Financiero de los sistemas contables al cierre de ejercicio.

En el caso de que la Instancia Normativa detecte información faltante o inconsistencias en la información reportada por la Delegación, notificará a la Instancia Ejecutora, la cual contará con diez días hábiles a partir de la recepción del comunicado, para solventar el señalamiento.

5 Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, una de las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y

deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica http://www.coneval.org.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la SEDESOL (http://www.gob.mx/sedesol); asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente estas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comento.

6 Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo [12] de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el Indesol en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: www.

7 Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, el Indesol llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.1 Seguimiento físico y operativo

El PCS deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina la DGEMPS. Asimismo, la DGEMPS establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodología y sus resultados.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

8 Transparencia

8.1 Difusión

Estas reglas de operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: www.gob.mx/sedesol, así como en la página electrónica www.gob.mx/indesol

Las delegaciones, en coordinación con el INDESOL, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del PCS, para dar a conocer las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 13).

8.3 Procesos para la integración del Sistema de Focalización de Desarrollo, del Padrón Único de Beneficiarios y del Sistema de Información Social Georreferenciada

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

El SIFODE se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de atención. La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que entregan apoyos a personas u hogares.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas u hogares para sus apoyos.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura, disponibles en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf

La información socioeconómica de personas y hogares será recolectada de manera electrónica mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Previo a la captura de nuevos CUIS, el Programa deberá consultar la información disponible en el SIFODE para utilizarla, o en su caso, actualizarla.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla los criterios de calidad de datos establecidos en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, que pueden consultarse en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal, se deberá solicitar a la potencial persona beneficiaria que la muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La determinación de los universos potenciales de atención de los Programas que focalizan personas u hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la elegibilidad de las personas u hogares con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares disponibles en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf y

- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.4 Criterios de Selección de los Proyectos.

8.3.2 Conformación del padrón del Programa

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los apoyos, así como su importe y/o conceptos.

En el presente ejercicio fiscal, toda incorporación de nuevos beneficiarios deberá acreditarse por el Programa mediante el ENCASEH/CUIS/CUAS correspondiente mediante la inclusión del folio ID CUIS SEDESOL en su padrón.

8.3.3 Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una herramienta integrada a partir de los padrones que, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, integra la información de los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social.

8.3.3.1 Integración de padrones al PUB

La Unidad Responsable del Programa deberá estructurar y enviar su(s) padrón(es) para ser integrado(s) al PUB de acuerdo a los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que la SEDESOL emite para tal efecto disponibles en http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017

La DGGPB será el enlace oficial de la SEDESOL ante la Secretaría de la Función Pública para la integración de padrones al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) de acuerdo con la información integrada al PUB.

8.3.3.2 Análisis de Padrones

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación del Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

8.3.4 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)

El SISGE es un sistema geográfico que integra información georreferenciada de infraestructura social, cobertura de los programas e información censal, así como los catálogos correspondientes a entidades, municipios y localidades para su visualización, consulta y análisis desde un contexto geográfico.

El SISGE está disponible en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge

8.3.4.1 Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI. La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente, el cual podrá consultarse en la documentación del apartado de Catálogo de Localidades del módulo de seguimiento histórico de localidades en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa se deberá apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual podrá contactar a la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB. Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados en: http://sisge.sedesol.gob.mx/descargas/N4/AnexoV.pdf

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del CENFEMUL, podrá consultarse en la documentación del módulo de seguimiento histórico de localidades en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa modificaciones en su información censal.

Las localidades que cambien de clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como bajas, inexistentes, tapias o ruinas, no serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada.

8.3.4.2 Infraestructura Social

Los Programas que cuenten con infraestructura social deberán proveer dicha información para su integración al SISGE conforme los siguientes requerimientos:

1. Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde los Programas proporcionen algún tipo de servicio o entrega de apoyos a sus beneficiarios.

2. La información de infraestructura social deberá contar con: a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos. b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI. c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.

3. La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa.

4. La integración de información será a través del responsable de análisis espacial en la DGGPB.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.”

9 Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

10 Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Asimismo, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dicte medidas precautorias o cautelares a favor de determinada persona o grupos de personas, o emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

11 Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes previsiones:

1. Ampliación de plazos de entrega de los apoyos.
2. Documentación alternativa de identificación por parte de las personas beneficiarias, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.
3. Canales de comunicación con la finalidad de informar las personas beneficiarias, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
4. Establecimiento de casos en los que podrá suspenderse la comprobación de la corresponsabilidad
5. Mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los beneficiarios del Programa.
6. Mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, instrucción del Titular de la SEDESOL a raíz de una emergencia o desastre. El Programa enviará a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional el protocolo.

12 Confidencialidad

El AREP deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto, en cada uno de los materiales, en los cuales recaben datos personales y datos personales sensibles de las y los beneficiarios, de conformidad con lo establecido en el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

13 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Sedesol, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

13.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEDESOL a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Sedesol:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508.

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.gob.mx/sedesol, Ruta: Inicio - SEDESOL –Contacto— – Denuncia contra servidores públicos — opciones para realizar tu trámite — En Línea — Realiza tu queja o denuncia en línea aquí.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.gob.mx/sfp

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México,

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto;

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.gob.mx/cofemer, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

13.2 Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Indesol: Área de Atención Ciudadana

Teléfono: 5554-0390 ext. 68666

Larga distancia: 01-800-7188-624 y 01-800-7188-621

Correo electrónico:

pcs.atencionciudadana@indesol.gob.mx

Domicilio: Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México.

b) Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas, a través del área de atención ciudadana.

Anexos de Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social

Anexo 1	Glosario de Términos
Anexo 2	Convocatorias
Anexo 3	Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos
Anexo 3 bis.	Ejemplo del llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos (pendiente)
Anexo 4	Criterios de Selección
Anexo 5	Reporte Parcial de Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social (PCS)
Anexo 6	Reporte Final de Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social (PCS)
Anexo 7	Convenio de Concertación y Anexo Técnico
Anexo 8	Conceptos 2018
Anexo 9	Baremo para la evaluación y valoración de proyectos 2018
Anexo 10	Constancia de Situación Fiscal
Anexo 11	Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social 2018
Anexo 12	Indicadores
Anexo 13	Esquema de Contraloría Social 2018
	Flujograma

Anexo 1

Glosario de Términos

Acondicionamiento, habilitación y/o adecuación de inmuebles: Deberán entenderse como aquellas mejoras, adaptaciones, remodelaciones o refuerzos de un bien inmueble ya existente que no irán más allá de aquellos conceptos que por el tipo de convocatoria en concordancia con el proyecto, justifique la implementación del recurso en conceptos específicos como por ejemplo invernaderos, estanques, corrales, ecotecnias, así como rampas o adecuaciones para personas con alguna discapacidad.

No así, aquéllas que, por su naturaleza, se consideren como obra pública, sujeta al “Procedimiento de Contratación”, previsto en la Ley de la materia, por tratarse de recursos públicos de índole federal.

Acciones afirmativas: Conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Acta de Dictaminación: Documento en el que se asienta el resultado de la evaluación del proyecto mediante un dictamen técnico con las observaciones, así como los nombres y firmas de las personas integrantes de la Comisión Dictaminadora y de la Secretaría Técnica.

Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que participan en este Programa mediante la presentación de proyectos de coinversión.

Ajuste de proyectos: Etapa en la cual los actores sociales realizan modificaciones a los proyectos elegibles con base en las disposiciones que establecen las presentes Reglas.

Anexo Técnico: Documento que forma parte del Convenio de Concertación y que contiene los siguientes compromisos: Objetivo General, Municipios, Metas, Beneficiarios, Recursos Materiales y Humanos y Materiales probatorios, que conviene el AREP con la SEDESOL.

Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP): Denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente.

Beca: Remuneración económica que se brinda a una persona.

Beneficiarios: Actores sociales que reciban apoyos y que cumplan los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Brechas de desigualdad: Son las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de mujeres y hombres.

Capital Social: Es el conjunto de formas de interacción, cooperación y suma de capacidades para incrementar el bienestar colectivo y que a su vez genera confianza pública y reciprocidad.

Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL): Cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Coinversión No Monetaria: Aportación en especie, tanto recursos humanos como materiales, que pueden ser muebles o inmuebles, que el actor social destina para la realización del proyecto y que son cuantificables para el 20% de la Coinversión.

Otras aportaciones no cuantificables, como son: El propio modelo de interacción, la trayectoria, el arraigo en la comunidad o grupo social de atención, el compromiso social, la experiencia en la solución del problema, vinculación y/o redes con otros actores, entre otros, que son valorados en la trayectoria del actor social.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Comité Técnico Administrativo: Grupo colegiado de funcionariado público que conforma la Instancia Ejecutora para revisar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social que hayan obtenido calificación de “Susceptible de mejora” o “No aceptable”.

Comunitario: Entorno cercano a las personas beneficiarias atendidas.

Comunidad: Conjunto de personas vinculadas por características o intereses comunes.

Convocatoria: Documento que establece las bases, con objeto de invitar a los actores sociales a participar en el PCS presentando proyectos.

Corresponsabilidad: Participación conjunta de los actores sociales y el Gobierno Federal y, en su caso estatal, para la realización de los proyectos convenidos.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos otorgados a actores sociales para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento de recolección de información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de los posibles beneficiarios.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos entregados a través de obras de infraestructura o servicios, en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de atención social, para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Delegación(es): Delegación(es) de la SEDESOL en la(s) entidad(es) federativa(s).

Derechos Humanos: Son el conjunto de derechos y libertades fundamentales para el disfrute de la vida humana en condiciones de plena dignidad y se definen como intrínsecos a toda persona por el mero hecho de pertenecer el género humano.

Desarrollo Comunitario: Proceso en virtud del cual, los actores sociales, en conjunto con la comunidad, participan para lograr un objetivo común, que permita el mejoramiento de las condiciones de vida de esta última.

Despensas: Paquetes conformados por alimentos perecederos y no perecederos, el cual tiene como objetivo que el procesamiento para consumo de dichos alimentos se elabore en los hogares de los beneficiarios de los proyectos apoyados por el PCS.

Diagnóstico: Es un punto de partida para la elaboración de cualquier proyecto y debe apuntar a una condición o situación específica y, por tanto, requiere lograr cambios positivos en la calidad de vida de la población a atender, dicha población se denominará población beneficiaria.

La elaboración de un diagnóstico se basa siempre en un estudio o colecta de datos, que relacionados, permite llegar a una síntesis o interpretación.

Dictaminación: Clasificación de proyectos como elegibles o no factibles de canalización de recursos, de acuerdo con su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para generar capital social.

Discapacidad: Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con discapacidad y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: El origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también, se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Discriminación contra las mujeres: Denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera de la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer.

Dolo: Se entiende por dolo en los contratos, cualquiera sugestión o artificio que se emplee para inducir a error o mantener en él a alguno de los contratantes.

Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares (ENCASEH): Se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para Prospera, Programa de Inclusión Social.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y a la Ciudad de México.

Exclusión Social: Se refiere a la falta de participación de segmentos de la población en la vida social, económica y cultural de sus respectivas sociedades debido a la carencia o falta de acceso a derechos, recursos y capacidades básicas (acceso a la legalidad, al mercado laboral, a la educación, a las tecnologías de la información, a los sistemas de salud y protección social) factores que hacen posible una participación social plena.

Ficha curricular: Instrumento utilizado para recabar la información académica y profesional de las personas que dictaminarán los proyectos del PCS, a efecto de valorar su experiencia y ámbitos de interés para invitarles a participar en la convocatoria y temáticas más apegadas a su perfil.

Firma Electrónica: Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la

cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa; Ley de Firma Electrónica Avanzada (DOF 11-01-12).

Fomento: Estrategia para promover, generar y garantizar las condiciones institucionales, legales y la articulación a nivel regional y temática entre los diversos actores sociales, que fortalezcan el trabajo que realizan las OSC que contribuyen al bienestar social y el desarrollo humano, la construcción de ciudadanía y el impulso de una nueva relación gobierno sociedad civil, basada en el reconocimiento de la autonomía de las organizaciones y que favorezca su participación activa en espacios de toma de decisiones sobre asuntos de interés público.

Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos: Formulario que deberán utilizar los actores sociales para solicitar recursos del Programa.

Fortalecimiento: Incremento en las capacidades humanas, física y financiera, así como generación de capital social a través de sinergias o vínculos de una organización o institución para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo, desventaja o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Identidad sexual: Vivencia interna e individual del género, que puede corresponder o no con el sexo asignado a la persona al nacer.

Igualdad de género: La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

Impacto Humano y Social: Efectos que generan los apoyos brindados por el PCS, en el fortalecimiento de los actores sociales para que, a través de su modelo de atención, incidan de manera positiva en el desarrollo humano y social de las personas, su entorno o grupo, comunidades o regiones que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión.

Inclusión Social: Es la acción de favorecer la integración de todas las personas a una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades, garantizando el ejercicio pleno de los derechos sociales para toda la población (2.2 Plan Nacional de Desarrollo).

Incidencia Geográfica: Lugar(es) en donde se ejecuta el proyecto, de donde proceden las personas, Organizaciones de la Sociedad Civil o Instituciones beneficiarias del proyecto.

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instancia de Verificación: Son las instancias fiscalizadoras como el Órgano Interno de Control en la SEDESOL, Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, Auditoría Superior de la Federación.

Instancia Ejecutora: Indesol o las Delegaciones de la SEDESOL, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.7.1 de las presentes Reglas.

Instancia Normativa: El Indesol en términos del numeral 3.7.2 de las presentes Reglas.

Instrumento Jurídico: Convenios o contratos de concertación o convenios de coordinación que se celebren con los distintos AREP.

Interacción social: Actividad del ser humano que ha sido orientada por la de otros, o pretende suscitar respuesta de ellos, o simplemente coopera con la de otros bajo ciertas normas establecidas. La interacción, además tiene un significado socialmente compartido para quienes la ejecutan. El que haya interacción es consustancial a la sociedad misma.

Jefa o Jefe de hogar: Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

Lenguaje incluyente: La manera de redactar las Reglas de Operación, eliminando o modificando aquellas expresiones sexistas que invisibilizan a las mujeres, las subordinan, las humillan y/o las estereotipan.

Ley de Fomento: Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o de costumbre.

Mala fe: La disimulación del error de uno de los contratantes, una vez conocido.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

Mismas actividades: Se refiere al conjunto de acciones iguales que el actor social implementa para el cumplimiento de los objetivos, cuando presenta más de un proyecto con la misma población beneficiaria, a nivel central o delegaciones durante el presente ejercicio fiscal.

Objetivo general del proyecto: Es el resultado o cambio de mediano y largo plazo que orientará las acciones o estrategias a seguir.

Objetivos específicos del proyecto: Son los resultados o cambios que se pretenden alcanzar en el corto plazo y que se cumplen a partir de que las metas y acciones son llevadas a cabo.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

Organizaciones de la Sociedad Civil con trayectoria mayor a 3 años: Que se hayan constituido legalmente antes del 1° de enero de 2015.

Organizaciones de la Sociedad Civil con trayectoria menor a 3 años: Que se hayan constituido legalmente entre el 1° de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

Orientación sexual: Capacidad de las personas de sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género o de más de un género.

Participación Social: Elemento esencial para resolver problemas específicos, para hallar soluciones comunes y para hacer que voluntades diferentes concurran en una sola acción compartida. Asimismo, es un mecanismo que permite articular en un territorio la demanda de bienes y servicios públicos con su oferta por parte de los tres órdenes de gobierno. La participación social es, además, un componente esencial de la planeación, la ejecución y la evaluación de los programas institucionales. (PSDS 2013-2018. P. 17)

Persona: Individuo que forma parte de un hogar, es decir, que declara que hace vida en común dentro de una misma vivienda y puede estar unido o no por parentesco con otros individuos, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Perspectiva de Género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social: Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

Prelación: Prioridad en la asignación de recursos que se da a un proyecto elegible respecto de otro con el cual se compara a partir de la calificación obtenida.

Presupuesto: Es la expresión ordenada en el tiempo y por renglones, del costo estimado de los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades del proyecto.

Problema: Una situación que afecta a la población objetivo, y se presenta para ser resuelto.

Proyecto: Conjunto de objetivos y acciones concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de resolver un problema en particular y/o producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades, para lograr cambios en la calidad de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad (población beneficiaria).

Proyecto de continuidad: Supone la consecución de varias fases en las que se desarrollan acciones diversas, dirigidas a la realización de un proyecto integral, debido a que se estima que, si un proyecto continúa su labor por etapas, es porque se ha detectado y valorado la necesidad de seguir realizando acciones en beneficio de un grupo de personas en particular. No se considera proyecto de continuidad, la ejecución del mismo proyecto en lugares, tiempos y con beneficiarios/as diferentes.

Padrón Único de Beneficiarios (PUB): Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los programas de desarrollo social.

Puntos Ponderados: Mecanismo de puntuación que le otorga una calificación diferenciada, con base en la importancia de cada uno de los aspectos que se revisan durante la dictaminación del proyecto.

Recepción: Etapa en la que los actores sociales presentan sus proyectos para participar en el Programa de Coinversión Social (PCS) y se verifica que cumplan con los requisitos.

Recursos: Son los elementos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de tiempo necesarios o disponibles para la realización de acciones dirigidas a cumplir objetivos específicos.

Recursos concursables: Se debe entender como aquellos recursos que son asignados a cada convocatoria y se entregarán a aquellos AREP que cumplan con los términos de la misma.

Redes de Protección Social: Es un instrumento que atiende a personas en situación de vulnerabilidad: coordinación de esfuerzos de distintos actores involucrados en procesos de promoción social, actividades y acompañamiento para estar en posibilidades de atender a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

Redes Sociales: Conjunto de actores sociales que unen esfuerzos y voluntades para generar sinergias, en torno a un propósito común.

Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (RFOSC): Es la instancia encargada de inscribir a las organizaciones que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC) y otorgarles su Clave Única de Inscripción (CLUNI).

Reporte Final de Actividades: Documento que contiene los resultados de la ejecución del proyecto.

Reporte Parcial de Actividades: Se refiere al informe parcial que entrega el AREP de acuerdo a lo que establezca el convenio respectivo, necesario para poder recibir la segunda ministración.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de los beneficiarios.

Sistema: Sistema Integral del Indesol (SII). Sistema que el Indesol dispone para la presentación y administración de proyectos del PCS.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Trayectoria de Actores Sociales: Se entenderá como el historial de proyectos apoyados por el PCS o programas de la Administración Pública Federal su experiencia en la ejecución de proyectos relacionados con el tema del proyecto presentado. De igual forma, serán tomados en cuenta los informes de los proyectos apoyados en ejercicios fiscales anteriores y la articulación en redes.

Vinculación: Estrategia enfocada a promover las relaciones, el conocimiento mutuo y la cooperación entre diversos actores sociales y el Gobierno Federal, con el fin de avanzar en la consecución de objetivos comunes, mediante la asociación de intereses y saberes que multipliquen el impacto social de las acciones que se emprendan.

Violencia contra las mujeres: Cualquier acción u omisión basada en el género de las mujeres que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Vivienda: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

Zonas de Atención Prioritaria: Áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social que esta Ley señala y deberá, en todo tiempo, promover la eficacia cuantitativa y cualitativa de los ejecutores de la Política Social.

Anexo 2

Convocatorias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A <<ACTOR(ES) SOCIAL(ES)>> PARA PRESENTAR PROYECTOS DE <<NOMBRE DE LA CONVOCATORIA>>, DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2.1 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____de 201__, y

CONSIDERANDO

<<Considerandos adicionales de acuerdo a la convocatoria >>

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento de los actores sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

<<Nombre de la convocatoria >>

Dirigida a << actores sociales a los que se dirige la convocatoria>> para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos.

General

<<objetivo general de la convocatoria>>

Específicos

<<objetivos específicos de la convocatoria>>

II. Características de los proyectos.

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

<<nombre de la(s) vertiente(s)>>

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

Para la ejecución del proyecto, el actor social deberá escoger una sola temática de cualquiera de los objetivos específicos.

<<relación de temáticas>>

Los actores sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicable para cada caso, asegurándose de que la atención a la población beneficiaria se brinde de acuerdo a las disposiciones de las instancias normativas correspondientes y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

La Instancia Ejecutora, podrá solicitar en cualquier momento las certificaciones, reconocimientos, autorizaciones, permisos, licencias o aprobaciones para funcionar, emitidas por las instancias normativas y supervisoras encargadas.

II.3. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

1. Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
2. Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
3. Trayectoria del actor social y de sus integrantes.
4. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.
5. Impacto humano y social del proyecto.
6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.
7. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
8. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
9. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.

10. Si el proyecto es de continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.

11. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.

12. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

La cobertura de la presente Convocatoria es <<nacional/estatal/municipal>>.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar <<número o porcentaje>> ejemplares a la Instancia Ejecutora, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos. En caso de que no se entregue la copia digital, el material publicado solamente podrá ser consultado en sala, pero no en línea a través del CEDOC digital.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión.

El monto total destinado para la presente convocatoria será por la cantidad de <<monto en número y letra del techo de la convocatoria>> que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba mencionado, el Indesol, a través del PCS destinará la cantidad de <<monto en número y letra>> <<En caso de Convocatorias de Coinversión señalar nombre de la Instancia o Programa y monto en número y letra>>.

Para la ejecución de proyectos de aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que se hayan constituido legalmente antes del 1° de enero de 2015 y para las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación, el monto de aportación del PCS será de: <<cantidad en número y letra>>.

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

Para la ejecución de proyectos de aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que se hayan constituido legalmente entre el 1° de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, el monto de aportación del PCS será de: <<cantidad en número y letra>>.

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

El monto máximo de aportación por proyecto podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los resultados de la etapa de dictaminación.

El porcentaje de coinversión de los actores sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Los recursos se entregarán conforme a lo establecido en el numeral 4.2.10. Del ejercicio de los recursos de las Reglas de Operación.

IV. Conceptos presupuestales permitidos.

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCS, se encuentran especificados en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2018.

<<relación de conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria>>

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de las personas beneficiarias y en ningún caso podrán tener otro destino.

V. Criterios y requisitos de participación de los actores sociales.

Podrán participar los actores sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	**Requisitos** **(Documentos solicitados)**

a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social **(anexo 3 y 3bis)**, mediante el Sistema, en la dirección electrónica www.gob.mx/indesol. El documento deberá ser enviado con la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal vigente, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de actor social que representa.
2. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia**,** la cual deberá señalar específicamente que se trata de "personas morales con fines no lucrativos".	2. Adjuntar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como personas morales con fines no lucrativos. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto. (Anexo 10)
3. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3. Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	4. Previo a la captura del proyecto, la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.
5. En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los actores sociales tienen derecho a presentar un sólo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente. El actor social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia. En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión. En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.	5. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el cumplimiento del criterio.
6. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS o bien con algún organismo privado con el que	6. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.

la Instancia Ejecutora haya celebrado acuerdos de concertación.	
7. Los actores sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	7. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el actor social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.
8. En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.	8. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o Delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de Organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal 2017.
2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, el cumplimiento de este criterio.
3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de lo establecido en los artículos 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia de la persona que ostenta la representación legal vigente y domicilio fiscal.
c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación deberán cumplir con lo siguiente:	
1. Acreditar la personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.	1. Adjuntar copia del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de Creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas), o bien documento

	protocolizado por fedatario público mediante el Sistema.
2. Acreditar la representación legal vigente.	2. Adjuntar copia del documento que acredita la representación legal vigente (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro), mediante el Sistema.
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3. Adjuntar copia de la Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del domicilio fiscal vigente, mediante el Sistema.

VI. Recepción de los proyectos.

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de un periodo de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo <<número y letra>> proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema.

VII. Resultados.

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.gob.mx/indesol

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora los dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, distinguiendo aquéllos que son susceptibles de ser apoyados con recursos y aquéllos que no serán apoyados.

VIII. Información.

El Indesol será la Instancia Ejecutora de los proyectos correspondientes a las Convocatorias a nivel central y las Delegaciones de la SEDESOL en los estados que corresponda, de los proyectos referentes a las convocatorias que éstas operen.

Es obligación de los actores sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: www.gob.mx/indesol

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones <<Datos de contacto de oficinas a nivel central, en las Delegaciones, o de las Instancias de coinversión según sea el caso en cada convocatoria>>

La información presentada por los actores sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Dado en la Ciudad de México, a los << día, mes y año con letra, >>.- <<La/El>> Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, .- Rúbrica.

Anexo 3

Programa de Coinversión Social (PCS) 2018

Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos

El presente formato es de libre reproducción, al igual que su instructivo de llenado. Para vaciar la información, es obligatorio revisar las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social disponibles en el sitio web www.gob.mx/indesol

Los proyectos podrán ser presentados por organizaciones de la sociedad civil (OSC) e instituciones de educación superior y centros de investigación (en lo sucesivo, Actores Sociales).

Para cualquier aclaración, duda o comentario con respecto al llenado del formato, sírvase contactarnos en convocatoriasindesol@indesol.gob.mx o a los teléfonos 55540390, en la Ciudad de México y área metropolitana, o del interior de la República al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68432, 68433, 68434, 68350 y 68351; con respecto a los documentos para la recepción del proyecto, 68379, 68382, 68383 y 68384.

Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de las/los servidores públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública a los teléfonos: 2000.3000 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República al 01-800 38 62 466, o desde Estados Unidos al 1-800 475 23 93.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

1. Datos Generales

1.1 Nombre del actor social

1.2 Nombre del proyecto.

1.3 Vertiente

1.4 Temática de la convocatoria.

2. Trayectoria del Actor Social y de sus integrantes.

2.1 ¿Qué motivó la conformación de la OSC? ***Aplica sólo para organizaciones de reciente creación definidas en la convocatoria***

2.2 Describa la visión de la OSC a cinco años. ***Pregunta abierta para todos los actores sociales***

2.3 Indique las publicaciones más importantes que tiene la organización sobre su metodología, sistematización y otros temas relevantes relacionados con su trabajo.

TÍTULO	AUTORES/AUTORAS	AÑO	EDITORIAL (en su caso)	TEMA DE CONTENIDO

La siguiente información se obtendrá del Sistema del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social y será entregada a las personas dictaminadoras para valorar la trayectoria del actor social.

2.4. ¿El Actor Social cuenta con el reconocimiento “Impacto y Compromiso Social” otorgado por el INDESOL?

SÍ/NO

2.5. ¿El Actor Social cuenta con el reconocimiento a “OSC 20 años y más” otorgado por el INDESOL?

SÍ/NO

2.6. ¿El Actor Social cuenta con algún otro Reconocimiento o Premio?

Fecha	¿Quién lo otorgó?				Nombre del reconocimiento o premio	Motivo del premio o reconocimiento
	Tipo	Sector	Ámbito	Nombre de la institución que otorga		

2.7 ¿El actor social cuenta con constancias de capacitación otorgadas por parte del INDESOL?

SÍ/NO

2.8. Año de Constitución.

2.9. Año de Obtención de la CLUNI.

2.10. Informes Anuales Entregados

AÑO	ESTATUS

2.11. Apoyos Recibidos:

Grupo de quien se apoya	Nombre	Tipo de apoyo	Tiempo del apoyo

2.12. Participaciones en el Programa de Coinversión Social

Año	Proyecto	Objetivo General	Monto	Resultado Visita de Campo	Resultado Reporte Final

3. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.

3.1. Describa la forma de gestión, trabajo, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales (Modelo de interacción).

3.2. Pertenencia a redes.

Cuadro prellenado del informe anual

3.3 ¿El Actor Social cuenta con personal voluntario? (SÍ/NO)

Actividad que realizan las personas voluntarias	# Mujeres	# Hombres

3.4 Describa los apoyos financieros, humanos, materiales, de conocimiento que recibirá de otros actores sociales para este proyecto

TIPO APOYO	NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL	DESCRIPCIÓN DEL APOYO

3.5 Describa que formas de cooperación, interacción y suma de capacidades promueve el proyecto con el fin de incrementar la vinculación entre las personas que asisten a los cursos. ***Sólo aplica para PF (Sedes)***

4. Impacto humano y social

4.1 Describa los cambios cualitativos y/o cuantitativos que pretende lograr con el presente proyecto sobre las condiciones de vida de la población beneficiaria directa. (No aplica para la convocatoria VI)

4.2 Describa, en su caso, cómo el proyecto genera capacidades, conocimientos o habilidades entre la población en situación de vulnerabilidad para mejorar sus condiciones de vida (No aplica para la convocatoria VI)

4.3 Describa, en su caso, si el presente proyecto tendrá efectos positivos sean cualitativos y/o cuantitativos en el entorno social inmediato de la población beneficiaria (familiares y grupos allegados**).** (No aplica para la convocatoria VI)

4.4 Describa, en su caso, cómo el proyecto modifica hábitos, genera cambios de actitud o culturales en las comunidades donde trabaja, privilegiando los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión. (No aplica para la convocatoria VI)

4.5 Describa, en su caso, si el actor social pretende lograr cambios positivos en la comunidad, la localidad, la región o un grupo social específico.

4.6 Describa, en su caso, si el actor social busca proponer la creación o modificación de leyes o políticas públicas.

5. Problema de la población que se pretende atender

Diagnóstico.

5.1 Describa cuál es el problema identificado o la necesidad que se pretende atender con el proyecto.

No aplica para PF ni para VI

5.2 Justifique la pertinencia de atenderlo. ***No aplica para VI***

5.1 Describa la situación que guarda el tema de la profesionalización y capacitación, señalando las fuentes de información consultadas. *** (Sólo aplica para PF***)

5.1 Describa la situación, tema o problema que pretende abordar a través de su investigación, señalando las fuentes de información consultadas. ***Sólo aplica para VI***

5.2 Explique por qué es importante realizar esta investigación. ***Sólo aplica para VI***

5.3 Explique cuáles serían las principales aportaciones de esta investigación ***Sólo aplica para VI***

6. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.

6.1 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. (Abordar el contexto, la ubicación y la temporalidad). ***No aplica para PF ni para VI***

6.2 Información sobre rangos de edad de la población objetivo. Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo. ***No aplica para VI***

De 0 a 5		de 6 a 9		De 10 a 12		De 13 a 14		De 15 a 17		De 18 a 19		De 20 a 24		De 25 a 29		De 30 a 65		Más de 65		Totales	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

6.3 Describa la estrategia que utilizará para convocar a las OSC y otros actores de la sociedad a participar en los cursos de la convocatoria. ***Sólo aplica para PF (Sedes)***

7. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos, de inclusión y con perspectiva de género.

7.1 Describa de qué manera está previsto que las personas beneficiarias se involucren activamente en el desarrollo del proyecto. (diseño, ejecución, seguimiento y/o evaluación) ***No aplica para VI***

7.2 En caso de atender o estudiar población indígena, indique cómo se toma en cuenta su cultura para la adecuada ejecución del proyecto. ***No aplica para PF***

7.3 En caso de atender población con discapacidad, indique las medidas que llevará a cabo para su inclusión.

7.4 ¿Cómo contribuye el proyecto a disminuir las desigualdades entre hombres y mujeres? ***No aplica para PF***ni para VI***

7.4 En el proyecto de investigación se identifican aspectos que muestran la inclusión de la perspectiva de género. ***Sólo aplica para VI***

8. Objetivos, metas, acciones, material probatorio, incidencia geográfica y presupuesto del proyecto.

8.1 Objetivo General del Proyecto.

8.2 Detalle hasta 3 objetivos específicos y describa la información que se indica por cada uno.

Objetivos Específicos (máximo tres)	línea de acción	Metas de la línea de acción Cantidad	Número de personas beneficiarias directas (bloquear para vertiente de investigación)	Actividades	Material Probatorio	Ponderación
			Total de todas las líneas de acción			Total 100%

8.3 Cronograma de Actividades. Para cada línea de acción y sus correspondientes actividades indique los meses en que se realizarán.

Línea de acción	Actividad	Descripción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

8.4 Carta descriptiva. Si su proyecto incluye acciones de capacitación, describa los contenidos de éstas.

Tipo de actividad:
Nombre de la actividad:
Objetivo:
A quién va dirigido:
Duración total de la actividad en horas:
Temas y/o Contenido (describa muy brevemente)
Técnica:
Materiales:
Número de sesiones:
Ponente(s):
Experiencia de la persona ponente.

8.4 Carta descriptiva para PF ***Sólo aplica para PF*** Objetivo General del Curso:

Tema	Objetivo	Subtema	Actividades E-A (técnicas)	Apoyos Didácticos	Formas para valorar el aprendizaje	Duración	Bibliografía y/o Fuentes Bibliográficas

8.5 Describa las etapas, los instrumentos y las técnicas que seguirá para alcanzar los objetivos del proyecto y/o detectar problemas en el avance y corregirlos cuando sea necesario (seguimiento).

8.6 Presupuesto detallado

Desglose el presupuesto de los recursos, con los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos por rubro de recursos materiales y humanos.

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinversión del Actor Social		Monto Total	Justificación
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria		
Rubro de recursos materiales	$	$	$	$	
Subtotal de recursos materiales	$	$	$	$	
Rubro de recursos humanos	$	$	$	$	
Subtotal de recursos humanos	$	$	$	$	
Total de recursos	$ (P)	$ (A)	$ (B)	$ (T=P + A+B)	
Porcentajes de aportación	_.__% (P / T) Validar que no rebase el 80% del total del costo del proyecto. (T = P + A+B)		_____.__% (A+B) / T (1)	100.00%	

(1) Asegúrese que el porcentaje mínimo de su coinversión sea cuando menos del 20% del costo total del proyecto.

Coinversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación

Aportación monetaria

Concepto	Monto	De dónde proviene el recurso y/o quién lo aportará.
Subtotal 1	$$$$$	

Aportación no monetaria

Concepto (Este dato quedará prellenado con Información del presupuesto detallado en el cuadro anterior)	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Este dato quedará prellenado con información del presupuesto detallado en el cuadro anterior)	De dónde proviene el recurso y/o quién lo aportará.
Subtotal 2	$$$$$$	
Total	Subtotal 1 + Subtotal 2	

8.7 Incidencia geográfica del proyecto.

Meta de la línea de acción.	Descripción de la línea de acción	Estado donde incide	Municipio. donde incide	Localidad de Incidencia	Zonas de Atención Prioritaria	Municipios CNCH.	Número de personas beneficiarias	Monto aproximado del gasto en el
Línea de acción.					de municipios			municipio donde incide

Preguntas por Convocatoria.

8.8 ¿En qué medida las actividades propuestas en el proyecto contribuyen a transformar los roles y estereotipos por género? *** Sólo aplica para convocatoria de IG***

8.9 Indique si el proyecto contempló en la elección y programación de sus actividades la disponibilidad de tiempo de mujeres y hombres. ***Sólo aplica para convocatoria de IG***

8.10 ¿Cómo se propiciará la participación de las mujeres en la toma de decisiones? ***Sólo aplica para convocatoria de IG***

8.10.1 Indique cómo a través de su proyecto, se impulsará la corresponsabilidad social y familiar en el trabajo de cuidados. ***Sólo aplica para el tema de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***.

8.10.2 Señale el grupo de población dependiente al que pertenece la persona cuidada y especifique su condición y grado de dependencia (personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas enfermas; con dependencia moderada, severa o gran dependencia). ***Sólo aplica para el tema de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***.

8.10.3 Describa si las mujeres cuidadoras beneficiarias del proyecto, realizan el trabajo de cuidado para más de un grupo dependiente y/o en más de un hogar. ***Sólo aplica para el tema de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***

8.10.4 Detalle las etapas, instrumentos, técnicas, los medios de verificación y fuentes de información que le permitirán a la organización dar seguimiento puntual del proyecto y rectificar en caso necesario. ***Sólo aplica para el tema de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***

9. Continuidad del proyecto

Si su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores argumente las principales razones para darle continuidad. Para ello deberá describir brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior, así como los logros adicionales o complementarios que se espera alcanzar en esta nueva etapa que propone.

10 Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas

Tema	Mecanismos e Instrumentos
Evaluación	Señale mecanismos que utilizará para evaluar su proyecto, adicionales al informe parcial y final del PCS
Rendición de cuentas	Describa qué estrategias utilizará para informar, particularmente, a la población objetivo, a los socios/as y al público en general sobre el origen, uso y eficacia de los recursos solicitados al PCS.
Contraloría social	¿Cómo está previsto promover que las personas beneficiarias o informantes del estudio vigilen, monitoreen y verifiquen el avance en la ejecución del proyecto así como en el cumplimiento de sus objetivos?

11 Capacidad técnica o experiencia del Actor Social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto Datos generales de la persona que coordinará el proyecto.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, de conformidad con lo previsto en los artículos

1, 2, 23, 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1,2; fracciones II, IV, VI, 4, 6, 7, 17, 18 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 1, 2, 9, 16, 113 fracción II; relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en concordancia con el Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 7 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Esto, con el objetivo de salvaguardar el manejo de dichos datos, en tanto se encuentren bajo nuestro resguardo, prestando observancia al “Principio de Finalidad”, bajo la lógica del desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. Es pertinente señalar que los datos de referencia fueron registrados en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx).

La Unidad Administrativa Responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección General Adjunta de Promoción Vinculación y Coinversión Social de este Instituto, ante la cual, el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos tutelados de acceso y corrección, en la siguiente ubicación: 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Col. Del Carmen; Delegación Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100, Tel. (55) 5554 03 90/01 800 718 8621; o bien hacerlo valer a través del sistema Infomex: www.infomex.org.mx.

Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

11.1 CURP

11.2 Nombre completo

11.3 Sexo

11.4 RFC

11.5 Correo electrónico. Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 en la Ciudad de México y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68380, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y, en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

11.6 Correo electrónico alterno

11.7 Teléfonos/Celular

11.8 Experiencia

11.9 Escolaridad y/o actividad profesional.

11.10 Experiencia en relación con la temática del proyecto que presenta.

11.11 Actividades profesionales que desempeña actualmente. ***Sólo Aplica para PF***

11.12 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto

11.13 ¿Cuántos meses colaborará en el proyecto?

11.14 Describa las actividades que realizará durante la ejecución del proyecto.

11.15 ¿Cuántas personas van a trabajar en el desarrollo del presente proyecto? ***Pregunta para todos los actores sociales***

11.16. ¿Cuántas personas voluntarias participarán en el desarrollo del proyecto que se presenta? *** Aplica para todos los actores sociales. ***

11.17 Describa la experiencia que tienen las demás personas que conforman el equipo que van a ejecutar el proyecto respecto al tema y problemática que se atenderá. ***Pregunta para todos los actores sociales***

12 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO.

12.1 Quién elaboró el proyecto (catálogo)

12.2. Nombre

12.3. Relación con el Actor Social

12.4 El siguiente cuadro tiene el propósito de ayudarnos a sistematizar la información de los proyectos., con la información que nos aporte, podremos mejorar los procesos operativos e informativos del Programa.

Tema del proyecto.	Actividad principal	Grupo de población objetivo:	Ciclo de vida	Sexo	Tipo de población:	Etnia/lengua

13. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

13.1 Tipo de Actor Social

13.2 Datos Básicos del Actor Social

En el caso de instituciones de educación superior o centros de investigación deberán llenar los campos siguientes, en el caso de las OSC los datos estarán pre llenados con información vigente del RFOSC:

a) Nombre de la Institución de educación superior o centro de investigación o razón social

b) Siglas o acrónimo

c) Tipo de Agrupación

d) Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

e) Domicilio fiscal.

Esta información se requiere para la integración del domicilio fiscal de la OSC o IES en el Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL.

Tipo de vialidad

Nombre de Vialidad

Número exterior

Si fuera el caso, parte alfanumérica del número exterior

Número interior

Si fuera el caso, parte alfanumérica del número interior

Tipo de asentamiento humano

Nombre del asentamiento

Código Postal

Nombre y clave de la entidad federativa

Nombre y clave del municipio o delegación de residencia

Nombre y clave de la localidad de residencia

Descripción para facilitar la ubicación del domicilio

Tipo de la primera entrevialidad del domicilio fiscal

Nombre de la primera entrevialidad del domicilio fiscal

Tipo de la segunda entrevialidad del domicilio fiscal

Nombre de la segunda entrevialidad del domicilio fiscal

Tipo de la entrevialidad posterior del domicilio fiscal

Nombre de la entrevialidad posterior del domicilio fiscal.

Latitud

Longitud

Clave de AGEB

Clave de Manzana

13.3 Correo electrónico

Es el correo electrónico al que se enviarán todas las comunicaciones y notificaciones que se relacionen con el presente proyecto y que se acepta como vía para recibir notificaciones e información relativa a la solicitud de participación en el Programa de Coinversión Social

13.4 Teléfonos Celular Fax

13.5 Representaciones legales ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

13.6 CURP de las Representaciones legales

13.7 RFC de las Representaciones legales

13.8 Cargo de los Representantes legales en la Organización PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social, en el que participa este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, aceptando que la información pública que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX.

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe a través del sistema electrónico dispuesto por Indesol y/o al siguiente correo electrónico:

_____

Manifiesto que el presupuesto solicitado para el ejercicio del recurso público se realizó bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, con base en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Me comprometo a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Declaro que el proyecto fue elaborado por la(s) persona(s) señalada(s) en el numeral 5.1 y que no se trata de elementos idénticos o replicados de algún otro proyecto presentado al PCS.

Manifiesto que la persona propuesta para coordinar el proyecto no se ha presentado ni lo hará, con la misma función en ningún otro proyecto en el presente ejercicio fiscal dentro del PCS.

En caso de participar con más de un proyecto en el Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2018, me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Para OSC:

Me comprometo a no contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con las y los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado; asimismo, declaro que no existen relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado entre las y los directivos de la organización y las y los servidores públicos, encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos públicos, conforme a lo establecido en el Artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.DIARIO OFICIAL 25 de abril de 2012 (Tercera Sección).

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos/(as) o representantes a servidores/as públicos/as, representantes de elección popular, integrantes del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además, que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta Nombre(s) y firma(s) de quien o quienes representan legalmente al Actor Social

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

_____

Anexo 3 Bis

Programa de Coinversión Social (PCS) 2018

Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos

(Ejemplo de llenado)

El presente formato es de libre reproducción, al igual que su instructivo de llenado. Para vaciar la información, es obligatorio revisar las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social disponibles en el sitio web www.gob.mx/indesol

Los proyectos podrán ser presentados por organizaciones de la sociedad civil (OSC) e instituciones de educación superior y centros de investigación (en lo sucesivo, Actores Sociales).

Para cualquier aclaración, duda o comentario con respecto al llenado del formato, sírvase contactarnos en convocatoriasindesol@indesol.gob.mx o a los teléfonos 55540390, en la Ciudad de México y área metropolitana, o del interior de la República al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68432, 68433, 68434, 68350 y 68351; con respecto a los documentos para la recepción del proyecto, 68379, 68382, 68383 y 68384.

Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de las/los servidores públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública a los teléfonos: 2000.3000 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República al 01-800 38 62 466, o desde Estados Unidos al 1-800 475 23 93.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

1. Datos Generales

1.1 Nombre del actor social

1.2 Nombre del proyecto.

Se sugiere un nombre que indique sintéticamente el propósito del proyecto y el alcance esperado según el contexto.

Ejemplo: Captación de agua de lluvia para asegurar el abasto en localidades de los municipios de San Antonio y Huajuapan, Oaxaca y de Tehuacán, Puebla.

1.3 Vertiente

1.4 Temática de la convocatoria.

2. Trayectoria del Actor Social y de sus integrantes.

2.1 ¿Qué motivó la conformación de la OSC? ***Aplica sólo para organizaciones de reciente creación definidas en la convocatoria***

Se debe explicar brevemente las razones o motivaciones que tuvo el grupo de personas que decidió conformar la organización

2.2 Describa la visión de la OSC a cinco años. ***Pregunta abierta para todos los actores sociales***

2.3 Indique las publicaciones más importantes que tiene la organización sobre su metodología, sistematización y otros temas relevantes relacionados con su trabajo.

TÍTULO	AUTORES/AUTORAS	AÑO	EDITORIAL (en su caso)	TEMA DE CONTENIDO

La siguiente información se obtendrá del Sistema del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social y será entregada a las personas dictaminadoras para valorar la trayectoria del actor social.

2.4. ¿El Actor Social cuenta con el reconocimiento "Impacto y Compromiso Social" otorgado por el INDESOL?

SÍ/NO

2.5. ¿El Actor Social cuenta con el reconocimiento a “OSC 20 años y más” otorgado por el INDESOL?

SÍ/NO

2.6. ¿El Actor Social cuenta con algún otro Reconocimiento o Premio?

Fecha	¿Quién lo otorgó?				Nombre del reconocimiento o premio	Motivo del premio o reconocimiento
	Tipo Catálogo: - Reconocimiento - Premio	Sector Catálogo actual	Ámbito Catálogo actual	Nombre de la institución que otorga		

2.7 ¿El actor social cuenta con constancias de capacitación otorgadas por parte del INDESOL?

SÍ/NO

2.8. Año de Constitución.

2.9. Año de Obtención de la CLUNI.

2.10. Informes Anuales Entregados

AÑO	ESTATUS

2.11. Apoyos Recibidos:

Grupo de quien se apoya	Nombre	Tipo de apoyo	Tiempo del apoyo

2.12. Participaciones en el Programa de Coinversión Social

Año	Proyecto	Objetivo General	Monto	Resultado Visita de Campo	Resultado Reporte Final

3. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.

3.1. Describa la forma de gestión, trabajo, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales (Modelo de interacción).

3.2. Pertenencia a redes.

Cuadro prellenado del informe anual

3.3 ¿El Actor Social cuenta con personal voluntario? (SÍ/NO)

Actividad que realizan las personas voluntarias	# Mujeres	# Hombres

3.4 Describa los apoyos financieros, humanos, materiales, de conocimiento que recibirá de otros actores sociales para este proyecto

TIPO APOYO	NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL	DESCRIPCIÓN DEL APOYO

3.5 Describa qué formas de cooperación, interacción y suma de capacidades promueve el proyecto con el fin de incrementar la vinculación entre las personas que asisten a los cursos. ***Sólo aplica para PF (Sedes)***

4. Impacto humano y social

4.1 Describa los cambios cualitativos y/o cuantitativos que pretende lograr con el presente proyecto sobre las condiciones de vida de la población beneficiaria directa. (No aplica para la convocatoria VI)

Deberá referir los cambios positivos esperados, en las condiciones de vida de las personas beneficiarias directas, tales como: mejoría en el ingreso económico, disminución de factores de riesgo a la salud, mejoramiento en la ingesta de alimentos sanos, variados y suficientes, fortalecimiento de la autoestima a personas adultas mayores en desamparo, personas con discapacidad o en situación de marginación, etc.

4.2 Describa, en su caso, cómo el proyecto genera capacidades, conocimientos o habilidades entre la población en situación de vulnerabilidad para mejorar sus condiciones de vida**.** (No aplica para la convocatoria VI)

Deberá referir qué habilidades o capacidades se generan o fortalecen a través de los talleres o mecanismos propuestos en el proyecto, conforme a las características de la población beneficiaria, con el propósito de identificar la mejoría en sus condiciones de vida, etc.

4.3 Describa, en su caso, si el presente proyecto tendrá efectos positivos sean cualitativos y/o cuantitativos en el entorno social inmediato de la población beneficiaria (familiares y grupos allegados). (No aplica para la convocatoria VI)

Deberá referir el cambio que se espera observar en las personas del entorno inmediato, por ejemplo: disminución de violencia o discriminación, mejora en la comunicación familiar, mejora en redes familiares, modificación en hábitos, mejora en la convivencia social y mejora en los mecanismos de inclusión, etc.

4.4 Describa, en su caso, cómo el proyecto modifica hábitos, genera cambios de actitud o culturales en las comunidades donde trabaja, privilegiando los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión. (No aplica para la convocatoria VI)

Deberá referir los cambios dentro de las comunidades en donde se desarrollará el proyecto, por ejemplo: Promoción de la creatividad, productividad y la participación, revaloración de las costumbres y sentido de pertenencia en las comunidades, libre acceso e integración de las personas con discapacidad, mecanismos generalizados de inclusión y de accesibilidad, etc.

4.5 Describa, en su caso, si el actor social pretende lograr cambios positivos en la comunidad, la localidad, la región o un grupo social específico.

Deberá referir la modificación positiva en las comunidades, por ejemplo: uso responsable de los recursos naturales y/o el acceso al ejercicio de derechos humanos y sociales y/o disminución de brechas de género, generar cambio en el medio ambiente local.

4.6 Describa, en su caso, si el actor social busca proponer la creación o modificación de leyes o políticas.

Mencione la manera en que el proyecto contribuirá a generar la vinculación en redes para incidir en leyes o en políticas públicas en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, lograr cambios en diversos grupos de la iniciativa privada y/o en la academia para incidir en temas estratégicos y de interés público, propuestas de reformas legislativas.

Podrá describir más de un nivel de impacto, dependiendo de la especificidad y alcance del presente proyecto y siempre y cuando estén bien estructurados y justificados. Recuerde, NO es obligatorio atender los 4 niveles de impacto.

5. Problema de la población que se pretende atender

Diagnóstico.

5.1 Describa cuál es el problema identificado o la necesidad que se pretende atender con el proyecto. ***No aplica para PF ni para VI***

Señalar claramente el problema que propone atender con la ejecución del proyecto.

5.2 Justifique la pertinencia de atenderlo. ***No aplica para VI***

5.1 Describa la situación que guarda el tema de la profesionalización y capacitación, señalando las fuentes de información consultadas. *** (Sólo aplica para PF***)

5.1 Describa la situación, tema o problema que pretende abordar a través de su investigación, señalando las fuentes de información consultadas. ***Sólo aplica para VI***

5.2 Explique por qué es importante realizar esta investigación. ***Sólo aplica para VI***

5.3 Explique cuáles serían las principales aportaciones de esta investigación ***Sólo aplica para VI***

6. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.

6.1 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. (Abordar el contexto, la ubicación y la temporalidad). ***No aplica para PF ni para VI***

6.2 Información sobre rangos de edad de la población objetivo. Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo. ***No aplica para VI***

De 0 a 5		de 6 a 9		De 10 a 12		De 13 a 14		De 15 a 17		De 18 a 19		De 20 a 24		De 25 a 29		De 30 a 65		Más de 65		Totales	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

6.3 Describa la estrategia que utilizará para convocar a las OSC y otros actores de la sociedad a participar en los cursos de la convocatoria. ***Sólo aplica para PF (Sedes)***

7. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos, de inclusión y con perspectiva de género.

7.1 Describa de qué manera está previsto que las personas beneficiarias se involucren activamente en el desarrollo del proyecto. (diseño, ejecución, seguimiento y/o evaluación) ***No aplica para VI***

Describa la manera en que las personas beneficiarias o sus familiares participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan. En algunos casos de proyectos de asistencia puede ser que no haya participación más allá de recibir el apoyo. Si es el caso, también habrá que describir y explicar esa situación.

7.2 En caso de atender o estudiar población indígena, indique cómo se toma en cuenta su cultura para la adecuada ejecución del proyecto. ***No aplica para PF***

7.3 En caso de atender población con discapacidad, indique las medidas que llevará a cabo para su inclusión.

7.4 ¿Cómo contribuye el proyecto a disminuir las desigualdades entre hombres y mujeres? ***No aplica para PF*** ***No aplica para VI***

7.4 En el proyecto de investigación se identifican aspectos que muestran la inclusión de la perspectiva de género. ***Sólo aplica para VI***

7.5 Especifique de qué manera el proyecto promueve el ejercicio de los Derechos Humanos (Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales).

8. Objetivos, metas, acciones, material probatorio, incidencia geográfica y presupuesto del proyecto.

8.1 Objetivo General del Proyecto.

8.2 Detalle hasta 3 objetivos específicos y describa la información que se indica por cada uno.

Objetivos Específicos (máximo tres)	línea de acción	Metas de la línea de acción	Número de personas beneficiarias directas (bloquear para vertiente de investigación)	Actividades	Material Probatorio	Ponderación
		Cantidad				

		Descripción de las Líneas de Acción	*Meta de la línea de acción (en cantidad)*	*Número de personas beneficiarias directas (bloquear para vertiente de investigación)*	*Actividades*	*Material Probatorio*	*Ponderación*
Instalar sistemas de captación de agua de lluvia adecuados para las condiciones de la comunidad correspondiente		*Realización de obra para la instalación hidráulica y áreas de recolección de agua de lluvia*	*15*	*360*	*Comprar materiales. Organizar y realizar faenas de trabajo común. Puesta en marcha de instalaciones*	*Facturas materiales. Lista de asistencia a faenas de trabajo comunitario. Fotogalerías de actividades e instalaciones*	*40%*
Fortalecer capacidades técnicas locales y comunitarias para la instalación y manejo de sistemas de captación y gestión de agua de lluvia.		*Sensibilización y capacitación de personas que usarán el sistema de captación de agua de lluvia en el municipio.*	*360.*	*360*	*Convocar a la sensibilización primero, selección de operadores del sistema por comunidad, instrucción básica del uso del sistema de captación, almacenamiento y gestión de agua de lluvia.*	*Listas de asistencia, memorias fotográficas, exámenes y encuesta de satisfacción de las personas capacitadas que aluda a la aplicabilidad de la capacitación.*	*40%*
Constituir comité de gestión del proyecto de captación, almacenamiento y distribución de agua de lluvia.		*Reunir y convenir la participación como responsables y comités de apoyo para la operación de los sistemas de gestión del agua.*	*15*	*360*	*Realización de asambleas comunitarias por localidad, para la elección de responsables, equipos de apoyo y comités de vigilancia, así como compromisos básicos de beneficiarios.*	*Listas de asistencia. Actas de asambleas que incluyen acuerdos básicos y elección de responsables, Esas actas contarán con sello de comisariado ejidal.*	*20%*

8.3 Cronograma de Actividades. Para cada línea de acción y sus correspondientes actividades indique los meses en que se realizarán.

Línea de acción	Actividad	Descripción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

8.4 Carta descriptiva. Si su proyecto incluye acciones de capacitación, describa los contenidos de éstas.

Tipo de actividad:
Nombre de la actividad:
Objetivo:
A quién va dirigido:
Duración total de la actividad en horas:
Temas y/o Contenido (describa muy brevemente)
Técnica:
Materiales:
Número de sesiones:
Ponente(s):
Experiencia de la persona ponente.

8.4 Carta descriptiva para PF ***Sólo aplica para PF***

Objetivo General del Curso:

Tema	Objetivo	Subtema	Actividades E-A (técnicas)	Apoyos Didácticos	Formas para valorar el aprendizaje	Duración	Bibliografía y/o Fuentes Bibliográficas

8.5 Describa las etapas, los instrumentos y las técnicas que seguirá para alcanzar los objetivos del proyecto y/o detectar problemas en el avance y corregirlos cuando sea necesario (seguimiento).

8.6 Presupuesto detallado

Desglose el presupuesto de los recursos, con los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos por rubro de recursos materiales y humanos.

En función de las actividades programadas defina los conceptos de gasto en recursos materiales y humanos y señale el monto solicitado al PCS y el correspondiente a su coinversión monetaria y no monetaria.

Verificar que los conceptos estén dentro de los autorizados en las Reglas de Operación (anexo 8), que sean claros y específicos, así como detallarlos en cantidad o volumen, su especificación e importe por cada uno de ellos.

No deben ser genéricos ni incluir ambigüedades, como "varios", "gastos generales", "insumos", "diversos", "etc.", se debe especificar a qué materiales se refieren dichos conceptos, para verificar que realmente se relacionan con las actividades del proyecto.

Verificar que el monto solicitado se ajuste al máximo establecido en la convocatoria respectiva.

Si incluyen viáticos, se deberá definir el número de personas y visitas a los que se refieren y desglosar los conceptos como hospedaje, alimentación y gastos de transportación definiendo qué tipo de transporte utilizará. (Peaje y gasolina deben especificarse por separado).

Si uno o dos conceptos representan 50% o más del total solicitado al PCS necesariamente deberán desglosarse.

En los conceptos del rubro de recursos humanos deberá decir "honorarios profesionales para…" y especificar el número de horas o días que laborará el prestador del servicio. Explique por qué necesita para el cumplimiento de las líneas de acción los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, así como el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán, los que deberán ser acordes con las actividades del proyecto.

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinversión del Actor Social		Monto Total	Justificación
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria		
Rubro de recursos materiales	$	$	$	$	
Subtotal de recursos materiales	$	$	$	$	
Rubro de recursos humanos	$	$	$	$	
Subtotal de recursos humanos	$	$	$	$	
Total de recursos	$ (P)	$ (A)	$ (B)	$ (T=P + A+B)	
Porcentajes de aportación	___.__% (P / T) Validar que no rebase el 80% del total del costo del proyecto. (T=P + A+B)		___.__% (A+B) / T (1)	100.00%	

(1) Asegúrese que el porcentaje mínimo de su coinversión sea cuando menos del 20% del costo total del proyecto.

Coinversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación

Aportación monetaria

Concepto	Monto	De dónde proviene el recurso y/o quién lo aportará.
Subtotal 1	$$$$$	

Aportación no monetaria

Concepto (Este dato quedará prellenado con información del presupuesto detallado en el cuadro anterior)	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Este dato quedará prellenado con información del presupuesto detallado en el cuadro anterior)	De dónde proviene el recurso y/o quién lo aportará.
Subtotal 2	$$$$$$	
Total	Subtotal 1 + Subtotal 2	

8.7 Incidencia geográfica del proyecto.

En esta sección deberá capturar la información de la zona geográfica donde se desarrollará el proyecto. Los Municipios de Menor Índice de Desarrollo Humano, Zonas de Atención Prioritaria y Municipios de la CNCH son señalados en forma automática, si su proyecto incide en estos lugares. También deberá indicar el número de personas que serán beneficiarias por línea de acción, la zona geográfica correspondiente y el monto presupuestal que considera va a utilizar para el desarrollo de la línea de acción por zona geográfica. Es importante señalar que tanto los montos como los totales de beneficiarios deberán ser congruentes con la sección Presupuesto detallado y personas beneficiarias por edad y sexo.

Meta de la línea de acción Línea de acción.	*Descripción de la línea de acción*	*Estado donde incide*	*Municipio donde incide*	*Localidad de Incidencia*	*Zonas de Atención Prioritaria de municipios*	*Municipios CNCH.*	*Número de personas beneficiarias*	*Monto*
5	*obras completas de instalación de sistemas de captación, almacenamiento y disposición de agua de lluvia.*	*Oaxaca*	*San Antonio*	*San Antonio*	*Si*	*Si*	*120*	*60,000*
5	*obras completas de instalación de sistemas de captación, almacenamiento y disposición de agua de lluvia.*	*Oaxaca*	*Huajuapan*	*Santa María.*	*Si*	*Si*	*130*	*65,000*
5	*obras completas de instalación de sistemas de captación, almacenamiento y disposición de agua de lluvia.*	*Puebla*	*Tehuacán*	*La pintada*	*No*	*Si*	*110*	*65,000*
360	*Fortalecer capacidades técnicas locales y comunitarias para la instalación y manejo de sistemas de captación y gestión de agua de lluvia.*	*Oaxaca*	*Huajuapan*	*Santa María.*	*Si*	*Si*	*360*	*50,000*

Preguntas por Convocatoria.

8.8 ¿En qué medida las actividades propuestas en el proyecto contribuyen a transformar los roles y estereotipos por género? *** Sólo aplica para convocatoria de IG***

8.9 Indique si el proyecto contempló en la elección y programación de sus actividades la disponibilidad de tiempo de mujeres y hombres. ***Sólo aplica para convocatoria de IG***

8.10 ¿Cómo se propiciará la participación de las mujeres en la toma de decisiones? ***Sólo aplica para convocatoria de IG***

8.10.1 Indique cómo a través de su proyecto, se impulsará la corresponsabilidad social y familiar en el trabajo de cuidados. ***Sólo aplica para el tema de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***.

8.10.2 Señale el grupo de población dependiente al que pertenece la persona cuidada y especifique su condición y grado de dependencia (personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas enfermas; con dependencia moderada, severa o gran dependencia). ***Sólo aplica para el tema de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***.

8.10.3 Describa si las mujeres cuidadoras beneficiarias del proyecto, realizan el trabajo de cuidado para más de un grupo dependiente y/o en más de un hogar. ***Sólo aplica para el tema de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***

8.10.4 Detalle las etapas, instrumentos, técnicas, los medios de verificación y fuentes de información que le permitirán a la organización dar seguimiento puntual del proyecto y rectificar en caso necesario. ***Sólo aplica para el tema de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***

9. Continuidad del proyecto

Si su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores argumente las principales razones para darle continuidad. Para ello deberá describir brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior, así como los logros adicionales o complementarios que se espera alcanzar en esta nueva etapa que propone.

10 Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas

Tema	Mecanismos e Instrumentos
Evaluación	Señale mecanismos que utilizará para evaluar su proyecto, adicionales al informe parcial y final del PCS
Rendición de cuentas	Describa qué estrategias utilizará para informar, particularmente, a la población objetivo, a los socios/as y al público en general sobre el origen, uso y eficacia de los recursos solicitados al PCS.
Contraloría social	¿Cómo está previsto promover que las personas beneficiarias o informantes del estudio vigilen, monitoreen y verifiquen el avance en la ejecución del proyecto, así como en el cumplimiento de sus objetivos?

11 Capacidad técnica o experiencia del Actor Social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto

Datos generales de la persona que coordinará el proyecto.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, de conformidad con lo previsto en los artículos 1, 2, 23, 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1,2; fracciones II, IV, VI, 4, 6, 7, 17, 18 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 1, 2, 9, 16, 113 fracción II; relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en concordancia con el Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 7 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Esto, con el objetivo de salvaguardar el manejo de dichos datos, en tanto se encuentren bajo nuestro resguardo, prestando observancia al “Principio de Finalidad”, bajo la lógica del desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. Es pertinente señalar que los datos de referencia fueron registrados en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx)

La Unidad Administrativa Responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección General Adjunta de Promoción Vinculación y Coinversión Social de este Instituto, ante la cual, el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos tutelados de acceso y corrección, en la siguiente ubicación: 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Col. Del Carmen; Delegación Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100, Tel. (55) 5554 03 90/01 800 718 8621; o bien hacerlo valer a través del sistema Infomex: www.infomex.org.mx.

Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

11.1 CURP

11.2 Nombre completo

11.3 Sexo

11.4 RFC

11.5 Correo electrónico. Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 en la Ciudad de México y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68380, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y, en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

11.6 Correo electrónico alterno

11.7 Teléfonos/Celular

11.8 Experiencia

11.9 Escolaridad y/o actividad profesional.

11.10 Experiencia en relación con la temática del proyecto que presenta.

11.11 Actividades profesionales que desempeña actualmente. ***Sólo Aplica para PF***

11.12 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto

11.13 ¿Cuántos meses colaborará en el proyecto?

11.14 Describa las actividades que realizará durante la ejecución del proyecto.

11.15 ¿Cuántas personas van a trabajar en el desarrollo del presente proyecto? ***Pregunta para todos los actores sociales***

11.16. ¿Cuántas personas voluntarias participarán en el desarrollo del proyecto que se presenta? *** Aplica para todos los actores sociales. ***

11.17 Describa la experiencia que tienen las demás personas que conforman el equipo que van a ejecutar el proyecto respecto al tema y problemática que se atenderá. ***Pregunta para todos los actores sociales***

12 Información complementaria del proyecto.

12.1 Quién elaboró el proyecto (catálogo)

12.2. Nombre

12.3. Relación con el Actor Social

12.4 El siguiente cuadro tiene el propósito de ayudarnos a sistematizar la información de los proyectos, con la información que nos aporte, podremos mejorar los procesos operativos e informativos del Programa.

Tema del proyecto.	Actividad principal	Grupo de población objetivo:	Ciclo de vida	Sexo	Tipo de población:	Etnia/lengua

13. Datos de identificación

13.1 Tipo de Actor Social

13.2 Datos Básicos del Actor Social

En el caso de instituciones de educación superior o centros de investigación deberán llenar los campos siguientes, en el caso de las OSC los datos estarán pre llenados con información vigente del RFOSC:

a) Nombre de la Institución de educación superior o centro de investigación o razón social

b) Siglas o acrónimo

c) Tipo de Agrupación (catálogo 2)

d) Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

e) Domicilio fiscal.

Esta información se requiere para la integración del domicilio fiscal de la OSC o IES en el Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL.

Tipo de vialidad

Nombre de Vialidad

Número exterior

Si fuera el caso, parte alfanumérica del número exterior

Número interior

Si fuera el caso, parte alfanumérica del número interior

Tipo de asentamiento humano

Nombre del asentamiento

Código Postal

Nombre y clave de la entidad federativa

Nombre y clave del municipio o delegación de residencia

Nombre y clave de la localidad de residencia

Descripción para facilitar la ubicación del domicilio

Tipo de la primera entrevialidad del domicilio fiscal

Nombre de la primera entrevialidad del domicilio fiscal

Tipo de la segunda entrevialidad del domicilio fiscal

Nombre de la segunda entrevialidad del domicilio fiscal

Tipo de la entrevialidad posterior del domicilio fiscal

Nombre de la entrevialidad posterior del domicilio fiscal.

Latitud

Longitud

Clave de AGEB

Clave de Manzana

13.3 Correo electrónico

Es el correo electrónico al que se enviarán todas las comunicaciones y notificaciones que se relacionen con el presente proyecto y que se acepta como vía para recibir notificaciones e información relativa a la solicitud de participación en el Programa de Coinversión Social

13.4 Teléfonos

Celular

Fax

13.5 Representaciones legales ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

13.6 CURP de las Representaciones legales

13.7 RFC de las Representaciones legales

13.8 Cargo de los Representantes legales en la Organización

PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social, en el que participa este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, aceptando que la información pública que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX.

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe a través del sistema electrónico dispuesto por Indesol y/o al siguiente correo electrónico:

_____

Manifiesto que el presupuesto solicitado para el ejercicio del recurso público se realizó bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, con base en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Me comprometo a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Declaro que el proyecto fue elaborado por la(s) persona(s) señalada(s) en el numeral 5.1 y que no se trata de elementos idénticos o replicados de algún otro proyecto presentado al PCS.

Manifiesto que la persona propuesta para coordinar el proyecto no se ha presentado ni lo hará, con la misma función en ningún otro proyecto en el presente ejercicio fiscal dentro del PCS.

En caso de participar con más de un proyecto en el Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2018, me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Para OSC:

Me comprometo a no contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con las y los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado; asimismo, declaro que no existen relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado entre las y los directivos de la organización y las y los servidores públicos, encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos públicos, conforme a lo establecido en el Artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.DIARIO OFICIAL 25 de abril de 2012 (Tercera Sección).

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos/(as) o representantes a servidores/as públicos/as, representantes de elección popular, integrantes del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además, que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre(s) y firma(s) de quien o quienes representan legalmente al Actor Social

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

Anexo 4

Criterios de Selección

La comisión dictaminadora revisará los proyectos considerando los siguientes criterios

1. Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
2. Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
3. Trayectoria del actor social y de sus integrantes.
4. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.
5. Impacto humano y social del proyecto.
6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.
7. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
8. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
9. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
10. Si el proyecto es de continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
11. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
12. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

Anexo 5

FOLIO No.

Reporte Parcial de Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social (PCS)

EL PRESENTE REPORTE PARCIAL DEBE SER INGRESADO AL SISTEMA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, COMPLETO Y FIRMADO MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA **AVANZADA** POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE DEL AREP O POR LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO, DEBIENDO ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y DEL EJERCICIO DEL RECURSO FEDERAL OTORGADO.

PERIODO QUE SE REPORTA	DEL: <<día>> de <mes> de <año> *Fecha del Convenio de Concertación*	AL: <<día>> de <mes> de <año**>** *Fecha de corte*
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)[1].

Razón Social del AREP:				
RFC:	CLUNI:		SIGLAS O ACRÓNIMO:	
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				
Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	CURP	***RFC***

Domicilio Fiscal del AREP	*Calle Número exterior Número interior Colonia Código Postal Ciudad o Localidad* *Municipio o Delegación Entidad Federativa*		
Teléfonos y correo electrónico del AREP	( )	( )	@
	Teléfono *(Clave) Número*	Teléfono *(Clave) Número*	Correo electrónico

[1] *CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN VII, EL AREP ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO, LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGÚN CAMBIO EN SU REPRESENTACIÓN LEGAL, DOMICILIO O TELÉFONO, DEBERÁ NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.*

Nombre de la persona que coordina el proyecto:	*Apellido Paterno*	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*
Teléfonos y correo electrónico**:**	( )	( )	@
	Teléfono *(Clave)* *Número*	Teléfono *(Clave)* *Número*	Correo electrónico
Correo electrónico para notificaciones**:**			

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR A LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO, SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE ESTÁN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA INAI.

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:		
Objetivo General:		
Porcentaje en que considera se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha (puede incluir comentarios):		Comentarios:

3. AVANCE EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO:

NÚMERO DE OBJETIVO	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO**	**INDICADORES DE IMPACTO (EFECTO, RESULTADO O LOGRO)**	**DESCRIBA EL AVANCE EN EL LOGRO DEL OBJETIVO (EN RELACIÓN CON SU INDICADOR)**	**MATERIAL PROBATORIO QUE ENTREGA PARA DAR EVIDENCIA DE LOS LOGROS REPORTADOS**

4. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO

A la fecha de presentación del presente Reporte, describa si con el avance alcanzado en la ejecución del proyecto…

(Proporcione ejemplos que sustenten su respuesta, brindando información cualitativa y cuantitativa)

4.1 ha logrado cambios positivos en las condiciones de vida de la población beneficiaria directa:

4.2 ha generado cambios en las capacidades, conocimientos o habilidades de la población en situación de vulnerabilidad para mejorar sus condiciones de vida:

4.3 ha logrado cambios **en** el entorno social inmediato *(familiares y grupos allegados)* de la población beneficiaria (cohesión social):

4.4 ha logrado cambios en la modificación de hábitos, y/o cambios de actitud o culturales en las comunidades donde trabaja el actor social (cohesión social):

4.5 ha logrado cambios positivos en la comunidad, la localidad, la región o el grupo social específico de atención (cohesión social):

4.6 ha logrado mecanismos o propuestas que coadyuven a la creación o modificación de leyes o políticas públicas:

4.7 cómo ha promovido la participación social de la población beneficiaria y cuáles han sido los resultados:

5. AVANCE EN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Número de Objetivo	Indicadores de Impacto (efecto, resultado o logro)	Línea de acción	Meta de la línea de acción convenida		Avance hacia la meta de la Línea de Acción a la fecha del Reporte (Cantidad)	Porcentaje de Avance[2] (Autollenado)	Población objetivo atendida (número de personas, OSC y/o instituciones beneficiarias) en cada línea de acción	Actividades	Descripción de los materiales probatorios o evidencias que se entregan	Si hubo retraso o incumplimiento en alguna Línea de acción, explique las causas y las medidas tomadas para dar cumplimiento a lo comprometido
			Cantidad	Descripción						
1						0 %				
2						0 %				
3						0 %				
4						0 %				
5						0 %				
					TOTAL	**0%**				

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y LOS INDICADORES DEL PROYECTO, COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIA, MEMORIA DESCRIPTIVA DE PARTICIPANTES, MEMORIA FOTOGRÁFICA O VIDEOGRÁFICA DESCRIPTIVA, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTES, RELATORÍAS, SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS, RESÚMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDÁCTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.

EL AREP SE COMPROMETE A LA CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DEL MATERIAL PROBATORIO POR UN TIEMPO MÍNIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO FISCAL EN QUE SE REALIZÓ EL PROYECTO Y A TENERLO DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POR PARTE DEL INDESOL O DELEGACIÓN DE LA SEDESOL O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORÍA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

[2] ***EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SE REGISTRA DE MANERA AUTOMÁTICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.***

6. INCIDENCIA GEOGRÁFICA (LUGAR(ES) EN DONDE INCIDIÓ EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS)

LUGARES EN DONDE SE DESARROLLA O INCIDE GEOGRÁFICAMENTE EL PROYECTO Y/O DE DONDE PROCEDE SU POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS). SI SE TRATA DE ALGÚN LUGAR ADICIONAL A LA INCIDENCIA CONVENIDA, MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

LÍNEA DE ACCIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	LOCALIDAD	ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS CNCH	ADICIONAL (SÍ/NO)

▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼

CUMPLIÓ CON LA INCIDENCIA COMPROMETIDA: SÍ_____NO_____PARCIALMENTE_____ ¿POR QUÉ?: _____

NOTA: RECUERDE QUE EL CUMPLIMIENTO DE LA INCIDENCIA GEOGRÁFICA COMPROMETIDA ES UN ASPECTO QUE SERÁ EVALUADO Y DEJAR DE ATENDERLA AFECTARÁ LA CALIFICACIÓN DEL PROYECTO. CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBERÁ SOLICITARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

7. POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO)[3]

7.1 PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS

INDIQUE EL NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS ATENDIDAS POR RANGO DE EDAD:

De 0 a 5		De 6 a 9		De 10 a 12		De 13 a 14		De 15 a 17		De 18 a 19		De 20 a 24		De 25 a 29		De 30 a 65		Más de 65		Totales	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

7.2 ACTORES SOCIALES

¿ATENDIÓ A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES U OTROS ACTORES SOCIALES?: _____

[3] **EN EL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO.**

RELACIONE LOS ACTORES SOCIALES ATENDIDOS (ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES ATENDIDAS)

Consecutivo	Razón social de la OSC y/o institución beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Correo electrónico	Domicilio fiscal
1					
2					
3					
4					
5					

8. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL POR RUBRO Y CONCEPTO

Rubro de Recursos Materiales	Convenido	Ejercido
Conceptos:		
Subtotal de Recursos Materiales	$0	$0

Rubro de Recursos Humanos		
Conceptos:		
Subtotal de Recursos Humanos	$0	$0

Total de Recursos Ejercidos	$0

8.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO

RUBROS	**Presupuestado**[4]	**Ejercido**	**Por Ejercer**
Recursos Materiales PCS			
Recursos Humanos PCS			
TOTAL PCS			
Recursos Materiales AREP*			
Recursos Humanos AREP*			
TOTAL AREP			

** EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS EJERCIDOS DE LA APORTACIÓN MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTÓ EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.*

9. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS*

Recursos del PCS recibidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha de envío del Reporte Parcial de Actividades)	Monto no ejercido de lo recibido

* EN ESTE CUADRO SE INCLUYEN, COMO RECURSOS DEL PCS, LAS APORTACIONES ESTATALES O DE OTRAS INSTANCIAS QUE, EN SU CASO, APORTAN RECURSOS A LA CONVOCATORIA.

APÉNDICE A

CUENTA BANCARIA

FOLIO NO_____

<<día>> de <mes> de <año>.

Quien(es) suscribe(n), Representante(s) Legal(es)/Titular de la Unidad Administrativa del AREP_____, que participó en la Convocatoria _____, con el proyecto _____, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los recursos federales otorgados por el PCS para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número_____del banco_____, de la sucursal denominada _____, número de sucursal _____ de la Ciudad de _____en el Estado de _____, así mismo, que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el "Apéndice B" en el concepto de "comisiones o cargos bancarios autorizados" corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los estados de la cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los intereses –si los hubo-. Se adjunta al Sistema copia de los estados de cuenta bancarios correspondientes con información completa y **en formato .pdf**.

[4] LOS MONTOS QUE APARECEN EN LA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO COMPROMETIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN FIRMADO POR EL AREP.

APÉNDICE B

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

FOLIO NO_____

<<día>> de <mes> de <año>.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de firma del Convenio de Concertación y la de corte del presente Reporte.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio de Concertación y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.[5]

El AREP deberá adjuntar al Sistema el archivo XML correspondiente de cada uno de los comprobantes relacionados en el presente Apéndice**.** Tratándose de comprobantes mediante Aval Municipal, éstos deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la Instancia Ejecutora, debiéndose anexar al Sistema en formato .pdf.

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Describa el concepto tal y como aparece en el comprobante	Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos del PCS			Monto Acumulado[6]
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						$
2						$
3						
						Subtotal Recursos Materiales
5						
7						
						Subtotal Recursos Humanos
						TOTAL

LOS APARTADOS DEL UNO AL NUEVE DEL PRESENTE REPORTE Y LOS APÉNDICES A y B FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO *REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS*; LA O EL (LAS/LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) O LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO QUE LO SUSCRIBEN A CONTINUACIÓN VALIDAN CON SUS FIRMAS MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA **AVANZADA**, EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA

[5] *REGLAS DE OPERACIÓN DEL PCS NUMERAL 4.2.10.*

[6] *LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMÁTICAMENTE.*

DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACIÓN ASENTADA EN ESTE REPORTE PARCIAL Y SUS DOS APÉNDICES ES CIERTA Y QUE CUENTAN EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACIÓN DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR EL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 INCISO **8** DE LAS ROP), ASÍ COMO CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVÉS DEL PCS.

RAZÓN SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DE LA (LOS/LAS) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL **VIGENTE**/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Cargo	CURP	Firma
NOMBRE DE LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO	CURP	Firma	

PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN, PUEDE CONTACTARNOS EN EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO asesoria_osc@indesol.gob.mx O AL TELÉFONO 55540390 EXTENSIONES 68396, 68399, 68340 y 68403 EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 y 01 800 7188624, O CON LA PERSONA COORDINADORA DEL PCS EN LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS(AS) FUNCIONARIO(AS) PÚBLICOS(AS) O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA (SACTEL) DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A LOS TELÉFONOS 20003000 EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL 01-800-38-62-466 O DESDE ESTADOS UNIDOS AL 01-800-475-23-93.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRÁN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCIÓN.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”

Anexo 6

FOLIO No.

Reporte Final de Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social (PCS)

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER INGRESADO AL SISTEMA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, COMPLETO Y FIRMADO MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE DEL AREP, ASÍ COMO POR LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO, DEBIENDO ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y DEL EJERCICIO DEL RECURSO FEDERAL OTORGADO.

PERIODO QUE SE REPORTA	**DEL:** <<día>> de <mes> de <año> *Fecha del Convenio de Concertación*	**AL:** <<día>> de <mes> de <año**>** *Fecha de corte*
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)[7]**.**

Razón Social del AREP:				
RFC:	CLUNI:		SIGLAS O ACRÓNIMO:	
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				
Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	CURP	***RFC***

Domicilio Fiscal del AREP	*Calle Número exterior Número interior Colonia Código Postal Ciudad o Localidad* *Municipio o Delegación Entidad Federativa*		
Teléfonos y correo electrónico del AREP	( )	( )	@
	Teléfono *(Clave) Número*	Teléfono *(Clave) Número*	Correo electrónico

[7] *CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN VII, EL AREP ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO, LE RECORDAMOS QUÉ SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGÚN CAMBIO EN SU REPRESENTACIÓN LEGAL, DOMICILIO O TELÉFONO, DEBERÁ NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.*

Nombre de la persona que coordina el proyecto:	*Apellido Paterno*	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*
Teléfonos y correo electrónico**:**	( )	( )	@
	Teléfono *(Clave) Número*	Teléfono *(Clave) Número*	Correo electrónico
Correo electrónico para notificaciones**:**			

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR A LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO, SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE ESTÁN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:		
Objetivo General:		
Porcentaje en que considera se ha cumplido el objetivo del proyecto (puede incluir comentarios):		Comentarios:

3. LOGRO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO:

NÚMERO DE OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	INDICADORES DE IMPACTO (EFECTO, RESULTADO O LOGRO)	DESCRIBA EL AVANCE EN EL LOGRO DEL OBJETIVO (EN RELACIÓN CON SU INDICADOR)	MATERIAL PROBATORIO QUE ENTREGA PARA DAR EVIDENCIA DE LOS LOGROS REPORTADOS

4. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO

A la fecha de presentación del presente Reporte, describa los logros o efectos alcanzados con la ejecución del proyecto:

(Proporcione ejemplos que sustenten su respuesta, brindando información cualitativa y cuantitativa)

4.1 en las condiciones de vida de la población beneficiaria directa:

4.2 en las capacidades, conocimientos o habilidades de la población en situación de vulnerabilidad para mejorar sus condiciones de vida:

4.3 en el entorno social inmediato (familiares y grupos allegados) de la población beneficiaria (cohesión social):

4.4 en la modificación de hábitos, y/o cambios de actitud o culturales en las comunidades donde trabaja el actor social (cohesión social):

4.5 en cambios positivos en la comunidad, la localidad, la región o el grupo social específico de atención (cohesión social):

4.6 en mecanismos o propuestas que coadyuven a la creación o modificación de leyes o políticas públicas:

4.7 cómo promovió la participación social de la población beneficiaria y cuáles fueron los resultados:

5. AVANCE EN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO.

Número de Objetivo	Indicadores de impacto (efecto, resultado o logro)	Línea de acción	Meta de la línea de acción convenida		Avance hacia la meta de la línea de Acción a la Fecha del Reporte (Cantidad)	Porcentaje de Avance[8] (Autollenado)	Población objetivo atendida (número de personas, OSC y/o instituciones beneficiarias) en cada línea de acción	Actividades	Descripción de los materiales probatorios o evidencias que se entregan	Si hubo retraso o incumplimiento en alguna Línea de acción, explique las causas y las medidas tomadas para dar cumplimiento a lo comprometido
			Cantidad	Descripción						
1						0 %				
2						0 %				
3						0 %				
4						0 %				
5						0 %				
					TOTAL	**0%**				

[8] ***EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SE REGISTRA DE MANERA AUTOMÁTICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.***

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN**,** LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y LOS INDICADORES DEL PROYECTO, COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIA, MEMORIA DESCRIPTIVA DE PARTICIPANTES, MEMORIA FOTOGRÁFICA O VIDEOGRÁFICA DESCRIPTIVA, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTES, RELATORÍAS, SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS, RESÚMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDÁCTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.

EL AREP SE COMPROMETE A LA CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DEL MATERIAL PROBATORIO POR UN TIEMPO MÍNIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO FISCAL EN QUE SE REALIZÓ EL PROYECTO Y A TENERLA DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POR PARTE DEL INDESOL O DELEGACIÓN DE LA SEDESOL, O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORÍA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

6. INCIDENCIA GEOGRÁFICA (LUGAR(ES) EN DONDE INCIDIÓ EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS)

LUGARES EN DONDE SE DESARROLLA O INCIDE GEOGRÁFICAMENTE EL PROYECTO Y/O DE DONDE PROCEDE SU POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS)**.** SI SE TRATA DE ALGÚN LUGAR ADICIONAL A LA INCIDENCIA CONVENIDA, MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

LÍNEA DE ACCIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	LOCALIDAD	ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS CNCH	ADICIONAL (SÍ/NO)

▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼

CUMPLIÓ CON LA INCIDENCIA COMPROMETIDA: SÍ_____NO_____PARCIALMENTE_____ ¿POR QUÉ?: _____

NOTA: RECUERDE QUE EL CUMPLIMIENTO DE LA INCIDENCIA GEOGRÁFICA COMPROMETIDA ES UN ASPECTO QUE SERÁ EVALUADO Y DEJAR DE ATENDERLA AFECTARÁ LA CALIFICACIÓN DEL PROYECTO**.** CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBERÁ SOLICITARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

7. POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO)[9]

7.1 PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS

INDIQUE EL NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS ATENDIDAS POR RANGO DE EDAD:

De 0 a 5		De 6 a 9		De 10 a 12		De 13 a 14		De 15 a 17		De 18 a 19		De 20 a 24		De 25 a 29		De 30 a 65		Más de 65		Totales	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

[9] **EN EL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO.**

7.2 ACTORES SOCIALES

¿ATENDIÓ A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES U OTROS ACTORES SOCIALES?: _____

RELACIONE LOS ACTORES SOCIALES ATENDIDOS (ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES ATENDIDAS)

Consecutivo	Razón social de la OSC y/o Institución beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Correo electrónico	Domicilio Fiscal
1					
2					
3					
4					
5					

8. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL POR RUBRO Y CONCEPTO.

Rubro Recursos Materiales	CONVENIDO	EJERCIDO
Conceptos:		
Subtotal de Recursos Materiales	$0	$0

Rubro Recursos Humanos		
Conceptos:		
Subtotal de Recursos Humanos	$0	$0

Total de Recursos Ejercidos	$0

8.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO.

RUBROS	Presupuestado[10]	Ejercido	Por Ejercer
Recursos Materiales PCS			
Recursos Humanos PCS			
TOTAL PCS			
Recursos Materiales AREP*			
Recursos Humanos AREP*			
TOTAL AREP			

** EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS EJERCIDOS DE LA APORTACIÓN MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTÓ EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.*

LOS RECURSOS DEL PCS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS O AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIERON DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, MÁS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DEBERÁN REINTEGRARSE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE) DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DÍAS NATURALES DEL AÑO 2018, DENTRO DEL MISMO PLAZO DEBERÁ ADJUNTAR AL SISTEMA, COPIA DIGITALIZADA DEL REINTEGRO REALIZADO MEDIANTE LÍNEA DE CAPTURA, EN FORMATO .PDF, PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

ES IMPORTANTE CONTACTAR CON LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INDESOL O CON LA PERSONA QUE COORDINA EL PCS EN LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN.

9. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS*.

Recursos del PCS recibidos (a la fecha del Reporte Final)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha de corte del Reporte Final de Actividades)	Monto no ejercido de lo recibido

* EN ESTE CUADRO SE INCLUYEN, COMO RECURSOS DEL PCS, LAS APORTACIONES ESTATALES O DE OTRAS INSTANCIAS QUE, EN SU CASO, APORTAN RECURSOS A LA CONVOCATORIA.

[10] LOS MONTOS QUE APARECEN EN LA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO COMPROMETIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN FIRMADO POR EL AREP.

APÉNDICE A
CUENTA BANCARIA

FOLIO NO_____

<<día>> de <mes> de <año>.

Quien(es) suscribe(n), Representante(s) Legal(es)/Titular de la Unidad Administrativa del AREP _____, que participó en la Convocatoria _____, con el proyecto _____, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los recursos federales otorgados por el PCS para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número_____del banco_____, de la sucursal denominada _____, número de sucursal _____ de la Ciudad de _____en el Estado de _____, así mismo, que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el "Apéndice B" en el concepto de "comisiones o cargos bancarios autorizados" corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los estados de la cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los intereses –si los hubo-. Se adjunta al Sistema copia de los estados de cuenta bancarios correspondientes con información completa y **en formato .pdf**.

APÉNDICE B
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

FOLIO NO_____

<<día>> de <mes> de <año>.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de firma del Convenio de Concertación y la de corte del presente Reporte.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio de Concertación y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal**.**[11]

El AREP deberá adjuntar al Sistema el archivo XML correspondiente de cada uno de los comprobantes relacionados en el presente Apéndice. Tratándose de comprobantes mediante Aval Municipal, éstos deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la Instancia Ejecutora, debiéndose anexados al Sistema en formato .pdf**.**

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Describa el concepto tal y como aparece en el Comprobante	Documentación comprobatoria del ejercicio de los Recursos del PCS			Monto Acumulado[12]
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						$
2						$
3						
						Subtotal Recursos Materiales
5						
7						
						Subtotal Recursos Humanos
						TOTAL

[11] *REGLAS DE OPERACIÓN DEL PCS NUMERAL 4.2.10.*

[12] *LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMÁTICAMENTE.*

LOS APARTADOS DEL UNO AL NUEVE DEL PRESENTE REPORTE Y LOS APÉNDICES A y B, FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO *REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL AGENTE RESPONSABLE DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS*; LA O EL (LOS/LAS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) VIGENTES ASÍ COMO LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO QUE LO SUSCRIBEN A CONTINUACIÓN VALIDAN CON SUS FIRMAS MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACIÓN ASENTADA EN ESTE REPORTE FINAL Y SUS DOS APÉNDICES ES CIERTA Y QUE CUENTAN EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACIÓN DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR EL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 INCISO 8 DE LAS ROP), ASÍ COMO CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVÉS DEL PCS.

RAZÓN SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DE LA (LOS/LAS) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Cargo	CURP	Firma
NOMBRE DE LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO	CURP	Firma	

IMPORTANTE: CON LA ENTREGA DE ESTE REPORTE FINAL Y UNA VEZ QUE LA INSTANCIA EJECUTORA PUBLIQUE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO CON CALIFICACIÓN DE EXCELENTE Y/O SUFICIENTE EN LA PÁGINA www.indesol.gob.mx. LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE, ASÍ COMO LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO, DAN POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES DEL MISMO, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO SUSCRITO PARA TAL EFECTO. NO OBSTANTE, DICHA ENTREGA NO LIBERA AL AREP DE LAS RESPONSABILIDADES QUE PUDIERAN SER DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SOBRE EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS O POR OTROS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS POR EL INDESOL O LA DELEGACIÓN DE SEDESOL QUE CORRESPONDA, COMO LO ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PCS EN EL NUMERAL 4.2.13.

PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN, PUEDE CONTACTARNOS EN EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO asesoria_osc@indesol.gob.mx, O AL TELÉFONO 55540390 EXTENSIONES 68396, 68399, 68340 y 68403 EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA LADA SIN COSTO 01 800 7188621 y 01 800 7188624, O CON EL(A) COORDINADOR(A) DEL PCS EN LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS(AS) FUNCIONARIO(AS) PÚBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA (SACTEL) DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A LOS TELÉFONOS 20003000 EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL 01-800-38-62-466 O DESDE ESTADOS UNIDOS AL 01-800-475-23-93.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRÁN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCIÓN.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los del desarrollo social"

Anexo 7

Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2018, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR <<LA/EL>> <<TITULO Y NOMBRE DE LA/EL TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL>>, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; Y POR LA OTRA LA <<NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL >>, REPRESENTADA, POR EL (LA) C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC >>, EN SU CARÁCTER DE <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC>>; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "SEDESOL", Y "ASOCIACIÓN", RESPECTIVAMENTE, O LAS "PARTES" DE MANERA CONJUNTA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. En el artículo __ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día __ de diciembre de 2017, se establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios oficiales de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

II. Asimismo, el Programa de Coinversión Social **(PCS)** contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.2 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, en el que se establece como prioridad el "*Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente"*. Al respecto, las acciones de este Programa se alinean a la Estrategia 2.2.1 del citado PND que busca "*generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social"*.

III. En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 5 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito "*fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social"*.

IV. La **"SEDESOL"** tiene a su cargo el PCS conforme al numeral 2.1 de las Reglas de Operación del citado Programa, cuyo objetivo es: *"Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación de los actores sociales".*

V. La población objetivo del PCS, conforme a las Reglas de Operación numeral 3.2, son los *"Actores sociales que cuentan con proyectos de desarrollo social que coadyuven al desarrollo de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión y cumplen los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación".*

VI. El proyecto presentado por la **"Asociación"** en la vertiente <<Nombre de la vertiente>> en la "Convocatoria <<Nombre de la convocatoria>>, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<día>> de <<mes>> de 2017, fue evaluado mediante un dictamen técnico emitido por una Comisión Dictaminadora integrada de conformidad con lo previsto con las Reglas de Operación del PCS, para el presente ejercicio fiscal, por lo que la **"SEDESOL"** ha determinado coinvertir recursos con dicha **"ASOCIACIÓN"** a través del mencionado Programa, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: <<Nombre del proyecto>>, con registro de participación No <<Folio del proyecto>>.

DECLARACIONES

I. La **"SEDESOL"** declara que:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, fracción II y VI, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

Así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, correspondientes; de los gobiernos estatales y municipales; y con la participación de los sectores social y privado.

b) El Instituto Nacional de Desarrollo Social (**Indesol**) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con los artículos 2, inciso B, subinciso 1; 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Entre sus atribuciones se encuentran las de apoyar la intervención de las organizaciones de la sociedad civil en las tareas de desarrollo social y bienestar común, mediante la aplicación de fondos institucionales y la promoción y realización de acciones de gestión, capacitación y asesoría para el desarrollo de sus proyectos; su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional.

c) De conformidad con los artículos 37, fracción VII y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, <<La/El>> <<Titulo y nombre de la/el Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social>>, Titular del **Indesol**, tiene facultades para la firma del presente **Convenio.**

d) Conforme a las Reglas de Operación del PCS, el **Indesol** es el responsable normativo del propio Programa y de su operación a nivel central.

e) Para los efectos del presente **Convenio**, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, Ciudad de México. C.P. 04100

II. La **"ASOCIACIÓN"** declara que:

a) Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número <<_Número de la Escritura constitutiva de la ASOCIACIÓN >>, de fecha << día de la escritura constitutiva de la ASOCIACIÓN >> de << _mes de la escritura constitutiva de la ASOCIACIÓN _>> de << año de la escritura constitutiva de la ASOCIACIÓN _>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<_Nombre del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN _>>, Notario Público Número <<_Número del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN _>> de la Ciudad de <<_Ciudad del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN _>>, del Estado de <<_Estado del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN_>>.

b) Que la **"ASOCIACIÓN"** se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Única de Inscripción número <<_Cluni_>>.

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

d) Al momento de suscribir el presente **Convenio**, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: <<_Objeto social de la ASOCIACIÓN _>> entre otros.

e) Su representante legal <<_Nombre del representante legal de la ASOCIACIÓN _>>, cuenta con facultades para suscribir el presente **Convenio,** de conformidad con la Escritura Pública Número <<_Número de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN_>>, de fecha <<_día de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>> de <<_mes de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>> de <<_año de la escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, otorgada ante la Fe del Lic. <<_Nombre del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, Notario Público Número <<_Número del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, de la Ciudad de <<_Ciudad del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, del Estado de <<_Estado del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma del presente **Convenio.**

f) De sus estatutos no se desprende que tenga fines de lucro o de proselitismo partidista, sindical o religioso alguno y sí que su objeto social está dirigido a tareas de desarrollo social.

g) Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente **Convenio**, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.

h) Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que los directivos y representantes de la **"ASOCIACION"** no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

i) Para los efectos del presente **Convenio**, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <<Calle del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, No. <<Número del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, Colonia <<Colonia del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, C.P. <<Código Postal del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, en <<Ciudad del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, del Estado de <<Estado del domicilio de la ASOCIACIÓN >>.

j) Reconoce que su representante legal y el coordinador del proyecto, suscriben el presente **Convenio**, con su firma electrónica produciéndose los mismos efectos que si se hubiese formalizado el instrumento jurídico con las firmas autógrafas, en términos de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.

k) Autoriza publicar los datos establecidos en el presente instrumento jurídico en la página electrónica del Indesol: www.gob.mx/indesol, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

l) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, no haber proporcionado información para la elaboración de proyectos cuyas actividades sean coincidentes con las contenidas en el proyecto detallado en el presente instrumento jurídico, independientemente de que se trate de un actor social diferente o la incidencia sea distinta; asimismo reconoce que frente a su incumplimiento se podrá configurar la terminación anticipada del presente Convenio.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos 26 y 32, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 37, 38 y 39, de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24 y 43 fracción V, de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 5, 7 y 8, de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 5, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; artículos 7, 10 y 11 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; _, _ y _, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 1, 85, 176, 178 y 179, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 fracción II, 23, 27, 44, 45, 46, 47, 48 y 49, del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 37, 38, 41 y 42, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de

Coinversión Social a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___ de diciembre de 2017; en las Escrituras Públicas Números <<Número de la escrituras>> y <<Número de la escrituras>> señaladas en el punto II de las Declaraciones del presente Instrumento Jurídico; y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las **"PARTES"** celebran el presente **Convenio de Concertación** al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Las "**PARTES"** convienen en coordinar esfuerzos y coinvertir recursos para que se ejecute el proyecto presentado por la **"ASOCIACIÓN"**, denominado: <<nombre del proyecto>>, cuyo objetivo es <<objetivo del proyecto>>.

SEGUNDA. APORTACIONES. Para la realización del objeto del presente **Convenio**, se prevé una inversión total de $<<monto en número de la aportación total>> (<<monto en letra de la aportación total>> mil pesos 00/100 M. N.)>>, conforme a la siguiente distribución:

I. La **"SEDESOL"** aportará la cantidad de $<<monto en número de la aportación>>, (<<monto en letra de la aportación>> mil pesos 00/100 M.N.), provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", correspondientes al Capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas", partida 43101 "Subsidios a la Producción". Estos recursos federales estarán sujetos a la disponibilidad financiera de la **"SEDESOL"** y a las autorizaciones correspondientes para el ejercicio fiscal de 2018.

La **"ASOCIACIÓN"** expedirá un **RECIBO FISCAL** a la **"SEDESOL"**, por cada una de las ministraciones recibidas, como comprobante, hasta completar el monto total del apoyo federal otorgado.

Dichos recursos se entregarán en una exhibición o en dos ministraciones. En el supuesto de que se haga en dos ministraciones, la primera de ellas se entregará posterior a la firma de este **Convenio**. La segunda ministración quedará condicionada a la entrega del Reporte Parcial, conforme a lo previsto a las Reglas de Operación y el presente instrumento jurídico.

II. La **"ASOCIACIÓN"** se obliga a aportar la cantidad de $<<monto en número de la aportación de la ASOCIACIÓN>>, (<<monto en letra de la aportación de la ASOCIACIÓN>> mil pesos 00/100 M.N.), para la ejecución del proyecto.

TERCERA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS. El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la cláusula anterior, así como la realización del objeto del presente **Convenio** quedan bajo la responsabilidad de la **"ASOCIACIÓN"**, y del Coordinador del proyecto de manera solidaria de conformidad con, lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral de este instrumento jurídico, por lo que deberá ejercer los recursos aportados, en los términos descritos.

En ningún caso la **"ASOCIACIÓN"** podrá ejercer los recursos federales en conceptos no señalados en el Anexo Técnico.

No podrán destinarse recursos del Programa a gastos de administración; compra de bienes inmuebles; otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito; pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por este concepto se generen; pago de derechos o gastos legales; pago de seguros o pago de impuestos distintos a los autorizados.

De igual manera, la **"ASOCIACIÓN"** no podrá ejercer gasto alguno, relacionado con bienes muebles y duraderos que sean de igual o similar naturaleza a los adquiridos con recursos federales del Programa en los últimos tres ejercicios fiscales, contados a partir de la suscripción del presente instrumento.

A partir de la fecha de firma del presente instrumento, la **"ASOCIACIÓN"** podrá empezar a ejercer los recursos entregados por la **"SEDESOL"** para el cumplimiento del objetivo del proyecto. Por lo que la **"ASOCIACIÓN"** se obliga a aportar la coinversión señalada en la fracción **II** de la Cláusula **SEGUNDA** de este **Convenio** dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo con la Cláusula **DÉCIMA** inciso **F** que se describe más adelante.

CUARTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN RELACIÓN CON EL COORDINADOR. La **"ASOCIACIÓN"** manifiesta haber verificado al momento de la presentación del proyecto, que el coordinador no se haya ostentado con la misma atribución en algún otro proyecto en el presente ejercicio fiscal, y reconoce ser vigilante de que no se ejecute igual función, por la misma persona, en diverso proyecto apoyado con recursos del Programa.

En el supuesto de detectar algún incumplimiento, la **"SEDESOL"** se encuentra facultada para cancelar el pago de coordinación, programado con cargo a los recursos federales otorgados, por lo que la **"ASOCIACIÓN"** asume dicha obligación en cuanto a la retribución, que en su caso se genere, y a reintegrar los recursos que resulten y les sean requeridos; sin perjuicio responder a las posibles sanciones a que se hagan acreedores ante el incumplimiento de las disposiciones legales.

Asimismo, la **"ASOCIACIÓN"** reconoce que se encuentra enterada y conforme de la responsabilidad solidaria del representante legal y del coordinador ante la **"SEDESOL"** o así como frente a cualquier otra instancia fiscalizadora, y/o de control y vigilancia que tenga atribuciones, respecto a la debida ejecución del proyecto descrito en la Cláusula Primera del presente Convenio y en el Anexo Técnico.

QUINTA. EVALUACIÓN. La **"SEDESOL"** en corresponsabilidad con la **"ASOCIACIÓN"**, realizará la evaluación de los avances o resultados de los proyectos con base en los Reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, en concordancia con lo establecido en los numerales 4.2.12 y 4.2.13 de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA. REGISTRO DE LA CONTABILIDAD. Con fundamento en el Código Fiscal de la Federación, la **"ASOCIACIÓN"** debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados a que se refiere la Cláusula **SEGUNDA** del presente **Convenio**. En cualquier momento dentro de ese plazo, la **"SEDESOL"**, la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable, así como cualquier otra instancia fiscalizadora y/o de control y vigilancia que tenga atribuciones, si lo consideran necesario, tienen la facultad de revisar los correspondientes comprobantes de gastos, y de los avances y resultados del proyecto.

SÉPTIMA. EXCEPCIÓN. La adaptación y/o adecuación de inmuebles de infraestructura o equipo, realizados o adquiridos con los recursos aportados por la **"SEDESOL"**, deberán ser asegurados, conservados y operados por la **"ASOCIACIÓN"** en beneficio de la población objetivo, por un período no menor de 5 años posteriores al presente ejercicio fiscal, durante los cuales la **"SEDESOL"** podrá solicitar la información respectiva.

Si la **"ASOCIACIÓN"** inicia proceso de disolución, o se encuentra imposibilitada para continuar haciendo uso de los bienes adquiridos en el proyecto, deberá observar lo previsto en la fracción VIII del artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Ante el incumplimiento de esta disposición, la **"SEDESOL"**, estará en posibilidad de proceder legalmente según la normatividad aplicable.

OCTAVA. AVANCE. La **"SEDESOL"** pone a disposición de la **"ASOCIACIÓN"** en la página electrónica del Indesol: www.gob.mx/indesol., los formatos para la presentación de los Reportes Parcial y Final según corresponda, que deberá presentar completos en tiempo y forma con el propósito de conocer el avance y resultado en la realización del objeto del presente **Convenio**.

NOVENA. SEGUIMIENTO. La **"ASOCIACIÓN"** atenderá y facilitará las actividades de seguimiento que realice la **"SEDESOL"**, las que podrán ser visitas, reuniones, seminarios y otras modalidades, a fin de conocer los avances del proyecto apoyado.

Cuando se trate de visitas de seguimiento, éstas se efectuarán en las instalaciones y lugares donde se estén ejecutando las actividades del proyecto.

DÉCIMA. La **"ASOCIACIÓN"** se compromete a:

A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente **Convenio** sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia, en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B. Solicitar oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

C. Asistir, en caso de procedencia en la fecha establecida por la Instancia Ejecutora a la Reunión Informativa para el Inicio y Ejecución de Proyectos.

D. Asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora.

E. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación, de conformidad en lo establecido en el numeral 4.2.10 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social.

F. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este **Convenio** los recursos federales a que se refiere la Cláusula **SEGUNDA** y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.

G. Presentar un Reporte Parcial de avances y un Reporte Final de actividades del proyecto objeto del presente **Convenio**, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.12 de las Reglas de Operación del Programa. El Reporte Parcial deberá presentarse a más tardar <<el ___ de ___ de 2018>> y el Reporte Final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta el __ de enero de 2019. Ambos Reportes se deberán presentar en términos de lo señalado en el numeral citado con antelación.

H. Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, o aquéllos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, se deberá adjuntar al Sistema copia digitalizada en formato pdf. del reintegro a la Instancia Ejecutora para su registro correspondiente.

I. Depositar directamente a la TESOFE los recursos federales que les sean solicitados con motivo de la evaluación del Reporte Final por concepto de incumplimiento, así como aquéllos que les sean requeridos por los órganos de fiscalización, y/o de control y vigilancia competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.

En caso de no realizar dichos reintegros, se procederá a la integración de su expediente respectivo para que este sea turnado a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la **SEDESOL**, previo acuerdo del Comité Técnico Administrativo del Indesol, para las acciones jurídicas procedentes.

J. Insertar el nombre del **Indesol** o el logotipo de la **"SEDESOL",** en calidad de colaboradores en las publicaciones financiadas con recursos federales que se emitan durante el desarrollo del proyecto que nos ocupa, proporcionando a la **"SEDESOL"** los ejemplares que correspondan conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. De igual forma, las **"PARTES"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *"Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, operado por la Secretaría de Desarrollo Social sin embargo, la **'SEDESOL'** no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo"*.

K. Cumplir con los objetivos y metas señalados en el presente instrumento jurídico, así como con los aspectos convenidos en el Anexo Técnico de este **Convenio.**

L. Proporcionar la información que solicite la instancia que realice la evaluación externa del Programa, así como permitir la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.

M. Entregar como parte del material probatorio, fotografías y videos que acrediten las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto, mismas que pasarán a formar parte del acervo documental, fotográfico y videográfico de la **"SEDESOL".**

N. En el caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este **Convenio** o derivado de la evaluación de su Reporte Final de actividades, la **"ASOCIACION"** reintegrará a la TESOFE los recursos que resulten del cálculo correspondiente realizado por la "**SEDESOL".**

O. El representante legal y el coordinador se comprometen a la debida ejecución del proyecto, haciéndose responsables solidarios en el cumplimiento del ejercicio de los recursos, incluyendo el reintegro y sus respectivas cargas financieras, en caso de incumplimiento por parte del AREP.

DÉCIMA PRIMERA. ASESORÍA. La **"SEDESOL"** previa solicitud de la **"ASOCIACIÓN"**, se compromete a proporcionar asesoría y capacitación durante el desarrollo del proyecto.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR. Las **"PARTES"** aceptan que la titularidad de los derechos de autor en su aspecto patrimonial, que deriven del materia probatorio del proyecto apoyado con recursos del Programa de Coinversión Social, corresponderá a la Parte cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo.

Las **"PARTES"** convienen que las publicaciones de diversas categorías (estudios, diagnósticos, artículos, libros, folletos, páginas web, base de datos, entre otros), así como las coproducciones y la difusión de éstos, que llegaran a generarse en virtud del presente instrumento, se realizarán de común acuerdo y podrán utilizar los resultados obtenidos en sus respectivas actividades.

DÉCIMA TERCERA. NOTIFICACIONES. La **"ASOCIACIÓN"** autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relativos al proyecto a ejecutar al amparo del presente **Convenio** se realizará en forma electrónica, a través de la dirección de correo <<correo electrónico de la ASOCIACIÓN>>, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y artículo 11 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN. Concluida la vigencia del presente instrumento y si el resultado de la evaluación del Reporte Final resulta **"Excelente" o "Suficiente"**, la **"SEDESOL"** dará por terminada la acción del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las instancias fiscalizadoras y/o de control y vigilancia.

En caso de que durante el proceso de evaluación de los Reportes de Actividades, la **"SEDESOL"** requerirá a la **"ASOCIACIÓN"** información adicional y relacionada con el proyecto, se le notificará mediante el Sistema, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que la incorpore al dicho Sistema, en el entendido de que de no recibir respuesta por parte la **"ASOCIACIÓN"**, la **"SEDESOL"** concluirá la evaluación con la información disponible, tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, así como los aspectos convenidos en el instrumento jurídico. No quedando liberada la **"ASOCIACIÓN"** de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias fiscalizadoras, y/o de control y vigilancia, sobre el ejercicio y comprobación de los recursos; de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.13 de las Reglas de Operación.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. La **"ASOCIACIÓN"** asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad, que con motivo de la celebración de este **Convenio** pudiera derivarse de alguna relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal, administrativa y/o civil a la **"SEDESOL".** Asimismo, las "**PARTES"** aceptan y reconocen que no son aplicables a este **Convenio** las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional, por lo que bajo ninguna circunstancia podrá considerarse a la **"SEDESOL"** como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **Convenio** podrá darse por terminado de manera anticipada, en términos de lo dispuesto por el numeral 4.2.9 de las Reglas de Operación del Programa.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES. En caso de que la **"ASOCIACIÓN"** incurriera en mal uso o disposición indebida de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este **Convenio,** la **"SEDESOL"** está facultada para ejercer las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de la **"ASOCIACIÓN"** o de quien resulte responsable.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS. Para el caso de que se suscitase alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente **Convenio**, las **"PARTES"** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES. En el caso de que durante la ejecución del proyecto, se presenten situaciones que a juicio de las **"PARTES"** ameriten cambios al instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un **Convenio Modificatorio**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.8 de las Reglas de Operación del Programa, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma, con la obligatoriedad de suscribirlo él o la Representante legal de la "**ASOCIACIÓN"** y el Coordinador del proyecto.

VIGÉSIMA. VIGENCIA. El presente **Convenio** entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente durante el ejercicio fiscal 2018.

Leído que fue el presente Convenio por las "PARTES" que en él intervienen y una vez enterados de su contenido y alcance legal, conformes con los términos del mismo, lo formalizan con firmas electrónicas en la Ciudad de México, a los << día de firma del convenio >> del mes de <<mes de firma del convenio>> de 2018.

POR LA "ASOCIACIÓN"

<<Cargo del Representante Legal >>

_____

<<Nombre del Representante

Legal de la ASOCIACIÓN>>

POR LA "SEDESOL"

TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

_____

<<TITULO Y NOMBRE DE LA/EL TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL>>

POR LA "ASOCIACIÓN"

COORDINADOR DEL PROYECTO

_____

<<Nombre del Coordinador del Proyecto>>

ANEXO TÉCNICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL
Programa de Coinversión Social
Anexo Técnico

Dependencia normativa: 20100 SEDESOL Unidad Responsable: 139 Actividad Prioritaria: S070

Convocatoria: _____
Folio: _____
Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto: _____
Nombre del proyecto: _____
Vertiente: _____
Número de Convenio: _____

INCIDENCIA:
ESTADO:

Estado 1:
Municipio 1:
Zona A.P. 1:

Nombre de Municipio(s)	Estructura financiera (pesos)			Número de Beneficiarios*			
	Suma	Federal	Participantes		M	H	Total
	$	$	$	Directos			
Total	$	$	$				

* Este apartado se llenará dependiendo de la naturaleza del proyecto.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL
Programa de Coinversión Social
Anexo Técnico

Descripción del Proyecto
Objetivo: **Descripción del Proyecto:** **Línea de Acción:** **Meta de la Línea de Acción:** **Material Probatorio:**

Conceptos a Ejecutar		
	Rubros	Aportaciones
Recursos Materiales $EDESOL		$
Recursos Humanos $EDESOL		$
	Subtotal $EDESOL	$
Recursos Materiales Participantes		$
Recursos Humanos Participantes		$
	Subtotal Actor Social	$
	TOTAL	$

(Firma electrónica)
(Nombre)
Representante Legal
Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto

(Firma electrónica)
(Nombre)
Coordinador del Proyecto
Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto

(Firma electrónica)
(Nombre)
Titular
Instituto Nacional de Desarrollo Social

Anexo 8

Conceptos 2018

Conceptos Presupuestales Permitidos:

- El Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los proyectos.
- Si está incluido en el rubro de Recursos Materiales el importe de las comisiones bancarias autorizadas para el manejo de la cuenta exclusiva, los conceptos podrán ser los siguientes:
  - a) Comisión por apertura de cuenta
  - b) Comisiones relacionadas con el manejo de cuenta:
    1. Comisión por anualidad**.**
    2. Comisión por expedición de cheques**.**
    3. Comisión por saldo inferior al mínimo**.**
    4. Membresía necesaria para el manejo de cuenta**.**
    5. Banca electrónica necesaria para el manejo de cuenta**.**
    6. Copia o retención del estado de cuenta**.**
    7. Consulta de movimientos o saldos**.**
  - c) ISR de intereses generados
  - d) IVA de los anteriores
- Los impuestos que se deriven del hospedaje de acuerdo con el instrumento jurídico correspondiente.
- El acondicionamiento, habilitación y/o adecuación de inmuebles o adquisición de infraestructura o equipo, siempre que el AREP se obligue a conservarlos y operarlos en beneficio de la población objetivo por un periodo no menor a 5 años, durante los cuales la autoridad competente podrá solicitarle la información respectiva.
- Honorarios por servicios profesionales.
- Honorarios asimilables a salarios.

Para los efectos del párrafo número 20 del numeral 4.2.10, no estará permitido pagar los siguientes conceptos sin obtener los comprobantes correspondientes:

- Comisiones bancarias**.**
- IVA o ISR**.**
- Recursos humanos**.**

Los siguientes conceptos presupuestales sólo estarán permitidos en las convocatorias que así lo señalen:

- Becas en aquellos casos que por la naturaleza del proyecto se destinen recursos a:

    a) Personas que en sus domicilios ayudan a cuidar personas enfermas y que les dedican muchas horas de trabajo (horas/días/semana/mes) por periodos cortos o largos, dependiendo de las circunstancias.

    b) Personas que de manera supletoria o eventual puedan acudir a los domicilios de personas enfermas o a las comunidades para realizar acciones de apoyo o acompañamiento, a proporcionar servicios y no formen parte de alguna nómina específica (curar pie diabético, dar terapias físicas, alimentar a las personas).

Conceptos presupuestales no permitidos

- Gastos de administración del AREP, tales como: energía eléctrica, agua, servicio telefónico, renta, apoyo secretarial y servicios contables; salvo que en la convocatoria se establezca o bien la comisión dictaminadora o Instancia Ejecutora lo determinen, conforme a la naturaleza del proyecto.
- Compra de bienes inmuebles.
- Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito, por ejemplo: Cajas de ahorro, cajas solidarias o microcréditos.
- Pago de nómina, impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen.
- Pago de derechos relacionados con los gastos administrativos del actor social, así como gastos legales, por ejemplo: aduanales, notariales.
- Pago de seguros, fianzas, tenencias.
- Pago de impuestos distintos a los autorizados, por ejemplo: predial, Impuesto Sobre la Renta.
- Pago de becas diferentes a las permitidas, jornales y lista de raya.
- Conceptos de construcción inmobiliaria.
- Conceptos de acondicionamiento y de remodelación inmobiliaria en proyectos ejecutados por Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.

Las comisiones bancarias NO autorizadas a pagarse con recurso federal, son las siguientes:

- Comisión por devolución de cheques.
- Comisión por intento de sobregiro.
- Comisión por cheque de caja o certificado.
- Comisión por retiros en ventanilla.
- Comisiones por manejo de cuenta, previas al depósito de la primera ministración.
- IVA de todos los anteriores.

Anexo 9

Baremo para la evaluación y valoración de proyectos 2018 *[1]

I. Criterios e indicadores de evaluación de proyectos

Criterios	*Indicadores*		*Valor con visita de campo*	*Valor sin visita de campo*	*Cumple con el indicador si:*	*NO CUMPLE con el indicador si:*	
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS (15%)	1	Cuenta Exclusiva	0%	0%	El AREP utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado	No se utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado	N/A[2]
	2	Ejercicio de Recursos	5%	5%	Ejerció en el proyecto el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso). No hubo transferencia de recursos entre rubros. Ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida	No ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso) en el proyecto. Hubo transferencia de recursos entre rubros. No ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida	
	3	Conceptos autorizados	5%	5%	Ejerció la totalidad del recurso federal en conceptos autorizados en el Anexo Técnico	Parte del recurso federal fue ejercido en conceptos no autorizados en el Anexo Técnico	
	4	Comprobación del ejercicio del recurso federal *[1]	5%	5%	Todos los comprobantes fiscales presentados cumplen con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable	Algunos de los comprobantes fiscales presentados NO cumplen con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable	
	5	Contraloría Social	1%	1%	Se otorgará un 1% adicional para aquellos proyectos que demuestren haber llevado a cabo acciones de fomento de la contraloría social		
SEGUIMIENTO (25%)	1	Entrevista(s) de evaluación al AREP	5%	10%	Es igual o mayor al 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la entrevista	Es menor que el 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la entrevista	
	2	Visita de Campo	20%	NA	Es igual o mayor al 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de seguimiento en campo	Es menor que el 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de seguimiento en campo	N/A[2]

CUMPLIMIENTO (20%)	1	Cumplimiento de Metas de Líneas de Acción	15%	20%	Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	
	2	Material Probatorio	5%	10%	El material probatorio presentado SÍ da evidencia clara y consistente del cumplimiento de las metas de las Líneas de Acción y del logro de los objetivos específicos del proyecto.	El material probatorio presentado NO da evidencia del cumplimiento de las metas de las Líneas de Acción ni del logro de los objetivos específicos del proyecto.	

IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO (40%)	1	Incidencia Geográfica	10%	10%	Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	N/A[2]
	2	Población Beneficiaria	5%	5%	Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	N/A[2]
	3	Logro de los Objetivos específicos del proyecto	10%	15%	Con base en los indicadores y niveles de impacto social del proyecto definidos inicialmente, el AREP dio evidencia clara y consistente del logro de los objetivos específicos del proyecto. [*3]	Con base en los indicadores y niveles de impacto social del proyecto definidos inicialmente, el AREP NO dio evidencia clara y consistente del logro de los objetivos específicos del proyecto.	
	4	Sistematización de la experiencia	10%	10%	El AREP entregó el Documento de sistematización de la experiencia en la ejecución del proyecto, el cual cumple con los lineamientos establecidos en la *Guía de Apoyo para la Ejecución de los Proyectos PCS 2017*	No entregó el Documento de sistematización de la experiencia en la ejecución del proyecto, o no cumple con los lineamientos establecidos en la *Guía de Apoyo para la Ejecución de los Proyectos PCS2017*	

	5	Estrategias de Vinculación[4]	5%	5%	El AREP dio evidencia de llevar a cabo estrategias de vinculación con otros actores sociales para potenciar su labor y el impacto social del proyecto	El AREP NO dio evidencia de llevar a cabo estrategias de vinculación con otros actores sociales para potenciar su labor y el impacto social del proyecto	

*1 La evaluación de los proyectos se hará con base en cuatro criterios y sus respectivos indicadores:

1. El criterio de Transparencia y rendición de cuentas tiene como propósito verificar el grado de transparencia con que el AREP está manejando los recursos federales que le han sido otorgados, el uso eficiente y honesto de los mismos y el grado de cumplimiento en relación a la comprobación fiscal del ejercicio de los recursos otorgados (rendición de cuentas). Adicionalmente, se otorgará un 1% extra para aquellos proyectos que demuestren haber implementado acciones de fomento a la contraloría social;

2. El criterio de Seguimiento valorará el resultado obtenido por el AREP en la Entrevista de Evaluación y la Visita de seguimiento en Campo;

3. El criterio de Cumplimiento valorará la entrega y calidad del material probatorio comprometido, el cual debe dar evidencia clara y consistente del cumplimiento de las Metas de las Líneas de Acción comprometidas, así como del logro de los objetivos específicos del proyecto.

4. El criterio de Impacto social del proyecto valorará el resultado del proyecto a partir del cumplimiento de la incidencia geográfica comprometida y atención a población beneficiaria, el logro de los objetivos específicos del proyecto, la calidad del Documento de sistematización de la experiencia y las estrategias de vinculación con otros actores sociales adoptadas por el AREP para potenciar su labor y el impacto social del proyecto.

*2 Incidencia geográfica/ Población beneficiaria directa: Cuando alguno de estos indicadores NO APLIQUE (N/A), su valor se asignará equitativamente al resto de los indicadores del criterio correspondiente.

II. Criterios para la asignación de la calificación final de proyectos PCS 2018

Para obtener la calificación final del proyecto, se realizará una sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada uno de los indicadores que conforman los criterios de evaluación descritos anteriormente, así como una valoración cualitativa del desempeño del AREP en cada uno de los criterios evaluados, la cual se realizará a través de la asignación por parte de la Instancia Ejecutora de semáforos de valoración cualitativa del desempeño en cada uno de los criterios de evaluación.

La calificación final de los proyectos podrá ser “EXCELENTE”, “SUFICIENTE”, “SUSCEPTIBLE DE MEJORA” y “NO ACEPTABLE”, de acuerdo a lo siguiente:

CALIFICACIÓN	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE PROYECTOS PCS 2017
EXCELENTE	1. Calificación final de 99 a 100 y semáforos “Doble Verde” y “Verde”.
SUFICIENTE	1. Calificación final de 90 a 100 y semáforos “Verde” y “Amarillo”.
SUSCEPTIBLE DE MEJORA	La Instancia Ejecutora, a través del Comité Técnico Administrativo, determinará el estatus final del proyecto, mismo que podrá ser “Susceptible de mejora” o “No aceptable”, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo 11.
NO ACEPTABLE	La Instancia Ejecutora, a través del Comité Técnico Administrativo, determinará el estatus final del proyecto, mismo que podrá ser “Susceptible de mejora” o “No aceptable”, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo 11.

Anexo 10

I. Constancia de Situación Fiscal

Conforme al numeral 3.3 de los criterios y requisitos de participación que establecen las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2018, los Actores Sociales (personas morales con fines no lucrativos), tendrán que subir formato de la Constancia de Situación Fiscal, que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a través de la página electrónica www.sat.gob.mx., que haya emitido con antigüedad máxima de un mes a la fecha de su participación.

Ejemplo

gob.mx

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

SHCP SAT

Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón social

idCIF:
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

SHCP SAT Servicio de Administración Tributaria

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	
Denominación/Razón Social:	
Régimen Capital:	ASOCIACION CIVIL
Nombre Comercial:	
Fecha inicio de operaciones:	
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	

Datos de Ubicación:

Código Postal:	Tipo de Vialidad: CALLE
Nombre de Vialidad:	Número Exterior:
Número Interior:	Nombre de la Colonia:
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Delegación:
Nombre del Estado o Distrito Federal:	Entre Calle:
Y Calle:	Correo Electrónico:

Página [1] de [ ]

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, México, D.F.
Atención telefónica 01 800 46 36 728.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

gob mx

Tel. Fijo Lada: **Número:**

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos			

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Personas Morales con Fines no Lucrativos		

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente		
declaración informativa mensual de operaciones con terceros de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.		
Declaración informativa anual de remanente distribuible. Régimen de personas morales con fines no lucrativos. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente		
Declaración anual informativa de los ingresos obtenidos y los gastos efectuados del régimen de personas morales con fines no lucrativos. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente		
Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente		

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello: ||2015/ ;TOP150319LI1|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000010000070001121 88||

Sello Digital:
NM2HzS0Yfb+KzH04fYW0NfRVutWPooy+IOfRakEzV83uiC968HbGwKMb5pbXpXJaNgQxnFNEO7galu0EE6r6l
A2ZzrkbyQIDErNW8aHMJFifi8dyDeaqowhPWvzFtjmXL3Mu2PMa7XCg+dWWRHYowSEDsWRkFkezlZMeA6LA
phl=

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, México, D.F.
Atención telefónica 01 800 46 36 728.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

Anexo 11

Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social 2018

Contenido

1. Presentación
2. Marco Jurídico
3. Principios Legales que Rigen el Comité
4. Objetivos del Comité
5. Integración del Comité
6. Atribuciones del Comité y de sus Integrantes
7. Políticas de Operación del Comité
8. Glosario de Términos

1. Presentación

El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, que opera el Programa de Coinversión Social (PCS), cuyo objetivo es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento de los actores sociales.

El PCS promueve la participación de actores sociales, como Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación para la ejecución de proyectos, en un marco de corresponsabilidad, mediante acciones de Promoción del Desarrollo Humano y Social, Fortalecimiento y Profesionalización e Investigación.

En las Reglas de Operación, se establecen los procedimientos, requisitos y criterios que deben cumplir los actores sociales y se faculta al Indesol, para su interpretación, así como para emitir resoluciones sobre situaciones no previstas. Con el propósito de atender esas situaciones y resolver sobre las mismas, se crea el Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social, una instancia colegiada encargada de conocer y resolver lo referente a la ejecución de los proyectos con calificación menor a 90 en la evaluación de los Reportes Finales, después de agotados los mecanismos previstos para ello.

2. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley General de Desarrollo Social

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Código Fiscal de la Federación

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

Acuerdos

Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Disposiciones diversas

Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal correspondiente.

3. Principios Legales que Rigen el Comité

1) Legalidad: Requerir sólo aquella información que determine la normatividad y aquella que no obre en expediente; no aplicar retroactivamente la normatividad en perjuicio de persona alguna.

2) Transparencia: Hacer pública la política de desarrollo social y a los ciudadanos, el estatus de los procedimientos en que tengan interés jurídico, incluyendo copia de ello;

3) Honestidad: Tratar con respeto a los ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; evitando cualquier tipo de abuso;

4) Imparcialidad: Valorar los incumplimientos tomando en cuenta en todo momento, la gravedad del daño y/o la falta, la intencionalidad y la posible reincidencia del actor social;

5) Eficiencia: Promover un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos dedicados al fomento de las actividades de interés social que realiza la ciudadanía.

4. Objetivos del Comité

General

Valorar los incumplimientos de los proyectos apoyados por el PCS y en su caso, determinar su estatus y los mecanismos de solventación aplicables.

Específicos

Determinar el estatus de los proyectos con incumplimientos y calificación menor a 90, mismo que podrá ser “Susceptible de mejora” o “No aceptable”.

Emitir las resoluciones que contribuyan a solventar dichos casos.

Determinar el envío a las áreas jurídicas competentes, de los proyectos evaluados con calificación menor a 90 y que no hayan solventado los incumplimientos, transcurridos los plazos y términos establecidos por el Comité.

5. Integración del Comité

a) En el Indesol, el Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Presidente(a)

Director(a) General Adjunta(o) de Promoción, Vinculación y Coinversión Social

Secretario(a)

Director(a) de Asuntos Jurídicos

Vocal A

Director(a) de Evaluación y Seguimiento o

Titular de la Subdirección de Evaluación Documental

Vocal B

Titular del Área Responsable de la Convocatoria

Asesor

Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional

Los miembros propietarios podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

b) En las Delegaciones Federales de la SEDESOL, el Comité, estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Presidente(a)

Delegado(a) de SEDESOL o encargado del despacho.

Secretario(a)

Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación

Vocal A

Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano

Vocal B

Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

6. Atribuciones del Comité y de sus Integrantes

6.1 Del Comité

Emitir las resoluciones que contribuyan a la solventación de los casos con incumplimientos, mismas que en su caso, darán sustento a los actos administrativos que emita el Presidente, para su respectivo aviso o notificación a los AREP;

Conocer de aquellos proyectos con calificación menor de 90 a efecto de determinar su estatus, con base en los siguientes criterios:

1) Se considerarán como Susceptibles de Mejora aquellos proyectos cuyos incumplimientos no sean atribuibles de forma directa al AREP o bien deriven de falta de pericia, conocimiento o experiencia de quienes ejecutaron el proyecto.

2) Se considerarán No Aceptables los proyectos con incumplimientos generados por conductas negligentes, dolosas o de mala fe, como puede ser la entrega de comprobación fiscal alterada o apócrifa y de información o documentación falsa, entre otros.

Para efectos de lo señalado anteriormente, se entiende por dolo, la actitud fraudulenta o de engaño que se emplee para inducir a error o mantener en él a la Instancia Ejecutora; y por mala fe, la disimulación del error, una vez conocido;

Solicitar el informe sobre la evaluación de los proyectos apoyados, así como la presentación de cada uno de los casos con incumplimientos, incluyendo las opiniones y recomendaciones que estime pertinentes;

Invitar a las sesiones al servidor público que conozca o pueda proporcionar elementos sobre los resultados de los proyectos y las razones que motivaron la calificación insuficiente;

Revisar toda la información que obra en el expediente del proyecto con incumplimientos, a efecto de tener elementos de análisis para la mejor resolución de cada caso;

Opinar sobre los incumplimientos y las alternativas para que el AREP los pueda atender y en su caso, solventar;

Acordar el envío del expediente, a las instancias que correspondan, de los AREP que previamente hayan sido notificados.

6.2 Del(a) Presidente(a)

Presidir las sesiones del Comité.

Proponer las sesiones ordinarias del Comité.

Proponer el Orden del Día.

Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.

Proponer y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, para contar con mayor información de análisis en los casos que atienda el Comité.

Someter los acuerdos a la consideración de lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.

Convocar a lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, a lo(a)s invitado(a)s que se requieran.

Dar seguimiento a los Acuerdos derivados de las sesiones.

6.3 Del(a) Secretario(a)

Elaborar las Actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantenerlas bajo su control y resguardo.

Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos analizados en el pleno del Comité.

6.4 Del(a) Vocal A

Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.

Notificar y/o dar aviso a los representantes de los AREP para que den cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Comité.

6.5 Del(a) Vocal B

Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.

Proporcionar con anticipación a los integrantes del Comité la información con que se cuente, referente a los casos de insuficiencia.

Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos del Comité de conformidad con sus atribuciones.

6.6 Del(a) Asesor(a)

Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.

Asesorar en la observancia y el cumplimiento normativo del Programa.

7. Políticas de Operación del Comité

7.1 Políticas Generales

El Comité será permanente y sus determinaciones tendrán carácter resolutivo para efectos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; debiendo emitir su decisión de manera expedita, fundada y motivada para no retrasar la solventación de los casos de insuficiencia.

Conocer las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

Los acuerdos del Comité se asentarán en Actas que serán firmadas por los miembros presentes.

Las resoluciones recaídas a los casos tratados en el pleno del Comité, serán reportadas cuando menos trimestralmente al Indesol, para efectos de mantener la debida coordinación e información.

Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para lo(a)s integrantes del Comité.

Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto a la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por el mismo.

7.2 De lo(a)s Participantes

Los servidores públicos que funjan como miembros del Comité, deberán sujetarse a las resoluciones del mismo, para efectos de los actos administrativos que sean emitidos y notificados conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).

Los miembros del Comité, tendrán derecho a voz y voto, en el Indesol a excepción de las personas que ocupen el Secretariado y la Asesoría, quienes sólo tendrán derecho a voz, y los acuerdos se tomarán por consenso y sólo cuando esto no sea posible, se tomarán por mayoría de lo(a)s integrantes del Comité, dejando constancia de ello en el Acta. En caso de empate el(la) Presidente(a) del Comité tendrá voto de calidad.

Los miembros podrán proponer la participación de servidores públicos, cuando los asuntos a tratar por su naturaleza así lo requieran, sin tener derecho a voto.

7.3 De las sesiones

Se establecerá y aprobará por el pleno del Comité durante la primera sesión ordinaria del ejercicio correspondiente, a más tardar el día 30 de abril del año en curso, un calendario de sesiones, por lo menos dos sesiones ordinarias, de acuerdo con los requerimientos estimados por el PCS, éste podrá modificarse con base en las situaciones que se presenten durante el año, independientemente de que puedan tener verificativo sesiones de carácter extraordinario cuando se llegaran a presentar asuntos que así lo ameriten.

El Comité resolverá los casos que se le presenten, en cada una de las sesiones, emitiendo una resolución acorde con los mecanismos de solventación aplicables, conforme a los criterios establecidos por el Indesol para tal efecto.

Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los cuales deberá estar necesariamente el(a) Presidente(a) y el(a) Secretario(a) o sus suplentes.

7.4 De las convocatorias

Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por escrito (oficio o correo electrónico) que lleve a cabo el(la) Presidente(a) del Comité, a los miembros del mismo, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación al verificativo de la misma.

Las convocatorias a las sesiones del Comité, deberán incluir la relación de los proyectos que se analizarán, así como lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo.

7.5 De los Acuerdos

El Registro de los Acuerdos estará a cargo de(la) Secretario(a) del Comité.

El seguimiento a los Acuerdos estará a cargo del(a) Vocal A.

7.6 De las Actas de las Sesiones

Por cada sesión del Comité, se levantará un Acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados.

En las Actas se asentarán los comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión y los acuerdos que se tomen. Estas Actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión, sólo por excepción y cuando la situación así lo amerite.

El(a) Secretario(a) remitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto del Acta por correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión, quienes en un término que no deberá exceder los tres días hábiles a partir del siguiente a su recepción, por el mismo medio, enviarán sus observaciones o, en su caso, su aprobación para estar en posibilidad de recabar las firmas de los miembros participantes.

De no recibir observaciones en el plazo señalado, el Acta se entenderá por aprobada.

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acta.- Constancia escrita en la cual obran los Acuerdos derivados de las sesiones del Comité.

Acuerdo.- Resolución tomada por los miembros del Comité.

Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP).- Denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el Instrumento Jurídico correspondiente.

Comité.- Comité Técnico Administrativo Delegacional del PCS.

Delegación.- Órgano Administrativo Desconcentrado que está jerárquicamente subordinado a la SEDESOL y que goza de autonomía técnica y operativa.

Indesol.- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Lineamientos.- Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del PCS.

PCS.- Programa de Coinversión Social.

Reglas de Operación.- Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

Anexo 12 Indicadores							
Nivel de objetivo	**Resumen narrativo**	**Nombre del Indicador**	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de medición**	**Medios de Verificación**	**Supuestos**
Fin	Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social. mediante el fortalecimiento de los actores sociales.	Porcentaje de Organizaciones de la Sociedad Civil que participan con acciones de cooperación para el desarrollo comunitario	Este indicador mide el nivel de participación de la sociedad civil organizada mediante acciones que contribuyen directamente al desarrollo comunitario, conforme a la clasificación establecida en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil	(Número de OSC activas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil que participan con acciones de cooperación para el desarrollo comunitario en el entorno urbano o rural/ Total de OSC activas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) *100 Para el cálculo de este indicador se toma como base la información disponible en el buscador de OSC del RFOSC (http://www.corresponsabilidad.gob.mx).	Anual	Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Comisión de Fomento a las Actividades de las OSC.	Las condiciones sociales, políticas y económicas del país, son propicias para la ejecución de los proyectos. Las organizaciones civiles tienen a su alcance espacios de interlocución con las instituciones encargadas de la implementación de las políticas públicas, para incidir en el fortalecimiento de la participación social, a través de una amplia gama de modalidades.
Fin	Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social. mediante el fortalecimiento de los actores sociales.	Porcentaje de proyectos apoyados que contribuyen al fomento de la cohesión y el capital social	El indicador proporciona el valor del porcentaje de proyectos apoyados que contribuyen al fomento de la cohesión y el capital social, entendiendo capital social como el conjunto de formas de interacción, cooperación y suma de capacidades para incrementar el bienestar colectivo y que a su vez genera confianza pública y reciprocidad (RO), y cohesión social, como el conjunto de valores e instituciones compartidos y de lazos solidarios fundados en la confianza y la tolerancia, que permiten la articulación de la sociedad en torno a un proyecto en común que garantice el reconocimiento de los Derechos Humanos y la inclusión social. Lo cual se verificará a través del modelo de impacto humano y social del Indesol, que consta de cuatro niveles, ubicando las dimensiones de capital y cohesión social en el segundo y tercer nivel de impacto, de manera específica, en el segundo nivel de impacto, se verifican los cambios en el entorno cercano como: Mejoramiento de la comunicación familiar o grupal, visión común del problema o reto, fortalecimiento del	[(Proyectos que contribuyen al fomento de la cohesión y el capital social) / (Total de proyectos apoyados)]*100	Anual	Total, de proyectos apoyados: Sistema Integral de Información del Indesol (SII), Informe Trimestral de Actividades del Programa de Coinversión Social.; Proyectos que contribuyen al fomento de la cohesión y el capital social: Informe de resultados de las visitas de seguimiento físico y operativo del PCS.	Las condiciones sociales, políticas y económicas del país, son propicias para la ejecución de los proyectos. Las organizaciones civiles tienen a su alcance espacios de interlocución con las instituciones encargadas de la implementación de las políticas públicas, para incidir en el fortalecimiento de la participación social, a través de una amplia gama de modalidades.

			sentido de pertenencia y la identidad, fortalecimiento de la confianza, solidaridad, compromiso y cooperación para la acción colectiva, y estado de ánimo, y en el tercer nivel de impacto, se identifica la construcción de redes regionales o temáticas, así como las variables: Conciencia de derechos, cadenas de valor social y productiva, generación de mecanismos de vinculación y cohesión social, alianzas regionales y temáticas, y estado de ánimo social. La verificación y validación del cumplimiento de los niveles de impacto comprometidos, se realiza a través de las visitas de seguimiento físico y operativo realizadas por el PCS. El número de visitas realizadas por el programa son resultado de la implementación de la metodología para las visitas de campo, la cual se conforma de una muestra representativa validada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la SEDEDOL (DGEMPS).				
Propósito	Actores Sociales con niveles de fortalecimiento insuficiente se fortalecen para que a través de sus actividades promuevan la cohesión y el capital social de comunidades que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.	Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS por primera ocasión.	El indicador proporcionará el promedio del valor del fortalecimiento institucional de los Actores Sociales~~,~~ apoyados por el PCS por primera ocasión, siendo el fortalecimiento una magnitud que no es susceptible de medición exacta, se obtendrá a partir de una metodología formulada por el Indesol en la cual se consideran cuatro dimensiones principales: 1) la capacidad financiera, 2) la capacidad física, 3) la capacidad humana y 4) la capacidad institucional. La memoria de cálculo de este indicador se puede consultar en el PASH.	IFIx= [Sumatoria (0.25CFix+ 0.25CHix +0.25CInix +0.25CFnix)]/nx Donde: IFIpcsx= Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS por primera ocasión; CF = capacidad física, CH = capacidad humana; CIn = capacidad institucional; CFn = capacidad financiera; ix = Actor Social apoyado por el PCS por primera ocasión; nx = total de Actores Sociales apoyados por primera ocasión	Anual	Capacidad Física: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS.; Capacidad Humana y Social: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS; Capacidad Financiera: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS; Capacidad Institucional: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS.	Los Actores Sociales aplican los apoyos para el fortalecimiento de su capacidad de autogestión y desarrollan actividades de fomento a la cohesión y al capital social en comunidades o regiones en situación de vulnerabilidad o exclusión. Los Actores Sociales se han interesado en recibir capacitación, en profesionalizarse y en generar vínculos con otros Actores Sociales. Los Actores Sociales se fortalecieron y ejercen de manera eficiente y eficaz los apoyos otorgados.
Propósito	Actores Sociales con niveles de fortalecimiento insuficiente se fortalecen para que a través	Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales con dos o tres	El indicador proporcionará el promedio del valor del fortalecimiento institucional de los Actores Sociales que han sido apoyados	IFI y= [Sumatoria (0.25CFiy+ 0.25CHiy +0.25CIniy +0.25CFniy)]/ny	Anual	Capacidad Institucional: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los	Los Actores Sociales aplican los apoyos para el fortalecimiento de su capacidad de autogestión y

	de sus actividades promuevan la cohesión y el capital social de comunidades que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.	proyectos apoyados por el PCS.	con dos o tres proyectos por el PCS, siendo el fortalecimiento una magnitud que no es susceptible de medición exacta, se obtendrá a partir de una metodología formulada por el Indesol en la cual se consideran cuatro dimensiones principales: 1) la capacidad financiera, 2) la capacidad física, 3) la capacidad humana y 4) la capacidad institucional. La memoria de cálculo de este indicador se puede consultar en el PASH.	Donde: IFIpcsy= Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales con dos o tres apoyos del PCS; CF = capacidad física, CH = capacidad humana; CIn = capacidad institucional; CFn = capacidad financiera; iy = Actor Social con dos o tres apoyos del PCS; ny = total de Actores Sociales apoyados en dos o tres ocasiones por el PCS		Actores Sociales apoyados por el PCS; Capacidad Humana y Social: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS; Capacidad Física: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS; Capacidad Financiera: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS	desarrollan actividades de fomento a la cohesión y al capital social en comunidades o regiones en situación de vulnerabilidad o exclusión. Los Actores Sociales se han interesado en recibir capacitación, en profesionalizarse y en generar vínculos con otros Actores Sociales. Los Actores Sociales se fortalecieron y ejercen de manera eficiente y eficaz los apoyos otorgados.
Propósito	Actores Sociales con niveles de fortalecimiento insuficiente se fortalecen para que a través de sus actividades promuevan la cohesión y el capital social de comunidades que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.	Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales con más de tres proyectos apoyados por el PCS.	El indicador proporcionará el promedio del valor del fortalecimiento institucional de los Actores Sociales que han sido apoyados con más de tres proyectos por el PCS. Al ser el fortalecimiento una magnitud que no es susceptible de medición exacta, se obtendrá a partir de una metodología formulada por el Indesol en la cual se consideran cuatro dimensiones principales: 1) la capacidad financiera, 2) la capacidad física, 3) la capacidad humana y 4) la capacidad institucional. La memoria de cálculo de este indicador se puede consultar en el PASH.	IFI z= [Sumatoria (0.25CFiz+ 0.25CHiz +0.25CIniz +0.25CFniz)]/nz Donde: IFIpcsz= Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados en más de tres ocasiones por el PCS; CF = capacidad física, CH = capacidad humana; CIn = capacidad institucional; CFn = capacidad financiera; iz = Actor Social con más de tres apoyos del PCS; nz = Total de Actores Sociales con más de tres apoyos del PCS.	Anual	Capacidad Institucional :Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS; Capacidad Humana y Social :Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS; Capacidad Física: Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS; Capacidad Financiera :Informe de Resultados del Índice de Fortalecimiento Institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS	Los Actores Sociales aplican los apoyos para el fortalecimiento de su capacidad de autogestión y desarrollan actividades de fomento a la cohesión y al capital social en comunidades o regiones en situación de vulnerabilidad o exclusión. Los Actores Sociales se han interesado en recibir capacitación, en profesionalizarse y en generar vínculos con otros Actores Sociales. Los Actores Sociales se fortalecieron y ejercen de manera eficiente y eficaz los apoyos otorgados.
Componente	Proyectos, presentados por los Actores Sociales, apoyados	Porcentaje de proyectos elegibles apoyados	El indicador da cuenta de la proporción de proyectos con estatus Elegible, obtenido en el proceso de dictaminación, que son apoyados por el PCS.	(Total de proyectos apoyados / Total de proyectos dictaminados con estatus Elegible) *100	Trimestral	Total de proyectos apoyados: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e	Los Actores Sociales cuentan con los recursos institucionales, físicos, financieros y humanos suficientes para el desarrollo de sus actividades. Los Actores Sociales se interesan por participar en los eventos que promueve el PCS para

						Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Total de proyectos dictaminados con estatus Elegible: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	el fortalecimiento de sus capacidades. Los Actores Sociales se interesan en generar vínculos con otros actores. Los Actores Sociales ejecutan el proyecto apoyado de acuerdo a lo convenido en el instrumento jurídico suscrito.
Componente	Acciones estratégicas de apoyo al fortalecimiento, vinculación y desarrollo de los Actores Sociales, realizadas.	Porcentaje de Actores Sociales apoyados que incrementaron su vinculación con otras organizaciones, instituciones y/o redes	El indicador da cuenta de los Actores Sociales apoyados acumulados que incrementaron su vinculación con otras organizaciones, instituciones y/o redes durante la ejecución del proyecto apoyado a raíz de las acciones realizadas por la Instancia Ejecutora para tal fin. Por vinculación se consideran, las estrategias de articulación para generar alianzas con otros, con el objetivo de potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, etc., para ello podrá establecer coordinación con: la Academia, OSC, Organizaciones Internacionales, Instituciones Públicas, Instituciones Privadas, Trabajo Voluntario, Comunidad, etc.	[(Número de Actores Sociales apoyados que incrementaron su vinculación con otras organizaciones, instituciones y/o redes) / (Número de Actores Sociales apoyados)]*100	Semestral	Número de Actores Sociales apoyados que incrementaron su vinculación con otras organizaciones, instituciones y/o redes: Sistematización de encuestas de salida de eventos de articulación;–Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Número de Actores Sociales apoyados: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en:	Los Actores Sociales se interesan en participar en los eventos que promueve el Instituto para el fortalecimiento de sus capacidades. Los Actores Sociales se interesan en generar vínculos con otros actores.

						https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	
Componente	Acciones estratégicas de apoyo al fortalecimiento, vinculación y desarrollo de los Actores Sociales, realizadas.	Porcentaje de Actores Sociales capacitados que participan con un proyecto.	El indicador da cuenta—del número acumulado con corte al trimestre que se reporta de Actores Sociales que asisten a los cursos que brinda la Instancia Ejecutora, tales como: Reglas de Operación del PCS, Convocatorias y Elaboración de Proyectos Sociales y además presentan un proyecto para ser apoyado con recursos económicos (subsidio); en relación con el total de Actores Sociales que solicitan apoyo al PCS.	(Número de Actores Sociales que participan en las capacitaciones que brinda la Instancia Ejecutora y presentan proyectos en las convocatorias emitidas/ Número total de Actores Sociales que solicitan apoyo al PCS) *100	Semestral	*Número de Actores Sociales* Apoyados: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Número de Actores Sociales que participan en la capacitaciones que ofrece el PCS: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	Los Actores Sociales se interesan en participar en los eventos que promueve el Instituto para el fortalecimiento de sus capacidades. Los Actores Sociales se interesan en generar vínculos con otros actores.
Actividad	Promoción de convocatorias	Porcentaje de medios utilizados en la Promoción de las convocatorias	El indicador muestra el porcentaje del número de medios ocupados en la promoción de las convocatorias, en relación al número de medios disponibles para promover las convocatorias. Los medios disponibles para las publicación y difusión de las convocatorias son: el Diario Oficial de la Federación, la página electrónica http://gob.mx/Indesol, las redes sociales institucionales y el correo electrónico. Según lo establecido en las Reglas de Operación, las convocatorias estarán abiertas por un periodo de hasta veinte días naturales. La Instancia Ejecutora podrá publicar convocatorias, por sí o en coordinación con	[(Número de medios ocupados en la promoción de las convocatorias/Número de medios disponibles para promover las convocatorias) /*100]	Trimestral	Número de medios ocupados en la promoción: Medios en los que la Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión social del Indesol publicó y/o difundió las convocatorias en el periodo, www.gob.mx/indesol; www.dof.gob.mx; https://www.facebook.com/Indesolmx/; https://twitter.com/indesol; Número de medios disponibles para promover las convocatorias: Medios en los que la Dirección General Adjunta de Promoción,	Existen las condiciones políticas y económicas que permiten realizar los acuerdos necesarios para la promoción de las convocatorias.

			una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas o municipios, así como con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.			Vinculación y Coinversión social del Indesol publicó y/o difundió las convocatorias en el periodo, www.gob.mx/indesol; www.dof.gob.mx; https://www.facebook.com/Indesolmx/; https://twitter.com/indesol;	
Actividad	Recepción de Proyectos	Porcentaje de proyectos recibidos completos	Proporción de proyectos presentados por los Actores Sociales (Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y/o Centros de Investigación) mediante el formato de presentación de proyectos, que cumplen con los criterios y requisitos de participación estipulados en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal vigente.	[(Número total de proyectos recibidos completos) / (Número total de Proyectos recibidos)]*100	Trimestral	Número total de proyectos recibidos: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Número total de proyectos recibidos completos: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	Los Actores Sociales participan en el Programa de Coinversión Social con proyectos que cumplen con la normatividad y criterios de participación del programa.
Actividad	Validación de proyectos	Porcentaje de proyectos validados	El indicador brinda información sobre el proceso en que la Instancia Ejecutora realiza la validación de la documentación presentada por los Actores Sociales, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación y las convocatorias.	[(Número total de proyectos validados) / (Número total de Proyectos recibidos completos)]*100	Trimestral	Número total de proyectos validados: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Número total de proyectos recibidos completos: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de	Los Actores Sociales participan en el Programa de Coinversión Social con proyectos que cumplen con la normatividad y criterios de participación del programa.

						Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	
Actividad	Dictaminación de proyectos	Porcentaje de proyectos dictaminados	Representa la proporción de proyectos que son evaluados de manera colegiada en el proceso de dictaminación, respecto del total de validados. Para seleccionar los proyectos se considera en primera instancia el impacto social del proyecto, así como su viabilidad y contribución para generar cohesión y capital social y privilegiar los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión.	[(Número total de proyectos dictaminados) / (Número total de Proyectos validados)]*100	Trimestral	Número total de proyectos dictaminados: Publicación de Resultados del proceso de Dictaminación en la página de Indesol http://www.gob.mx/indesol; Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Número total de Proyectos validados: Publicación de Resultados del proceso de validación en la página de Indesol http://www.gob.mx/indesol; Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	Los Actores Sociales participan en el Programa de Coinversión Social con proyectos que cumplen con los criterios de viabilidad técnica, metodológica, financiera y que contribuyen a generar cohesión, capital social y privilegian los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión.
Actividad	Asignación de recursos	Porcentaje de Actores Sociales con proyectos elegibles apoyados	Proporción de Actores Sociales con proyectos que resultan elegibles en el proceso de dictaminación, y que una vez que han realizado los ajustes al proyecto señalados, firmarán por conducto de la persona que ostente la Representación Legal el instrumento jurídico correspondiente con la Instancia Ejecutora, para recibir un subsidio.	[(Número de Actores Sociales que reciben apoyo económico) / (Número total de Actores Sociales con proyectos dictaminados como elegibles)] *100	Trimestral	Número total de proyectos elegibles apoyados: Publicación de proyectos apoyados en la página de Indesol http://www.gob.mx/indesol, Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización,	Los Actores Sociales participan en el Programa de Coinversión Social con proyectos que cumplen con la normatividad y criterios de participación del programa. La calificación obtenida en el dictamen ubica el proyecto en elegible y de acuerdo al orden de prelación es susceptible de recibir el subsidio. Los Actores Sociales cumplen con

						Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en : https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Número total de proyectos dictaminados como elegibles: Publicación de proyectos apoyados en la página de Indesol https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas, Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en : https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	los requisitos específicos para el otorgamiento de las ministraciones.
Actividad	Planeación y programación de las acciones	Porcentaje de eventos de vinculación y articulación realizados	Eventos que organiza el Programa de Coinversión Social para generar espacios de vinculación y articulación entre los Actores Sociales, así como el intercambio de experiencias y difusión de conocimientos.	(Número de eventos de articulación y vinculación realizados/Número total de eventos de articulación y vinculación programados) *100	Trimestral	Número de eventos de articulación y vinculación realizados: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Número total de eventos de articulación y vinculación programados: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	Los Actores Sociales se interesan en recibir capacitación y en participar en eventos de vinculación. El cronograma de trabajo se lleva a cabo conforme a lo planeado.
Actividad	Planeación y programación de las acciones	Porcentaje de eventos de capacitación para los Actores Sociales que participan en	El indicador da cuenta de la proporción de eventos de capacitaciones dirigidas a los Actores Sociales, que son impartidos por la Dirección General Adjunta de Promoción,	(Número acumulado de capacitaciones realizadas/Número total de capacitaciones	Trimestral	Número acumulado de capacitaciones realizadas: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo	Los Actores Sociales se interesan en recibir capacitación y en participar en eventos de vinculación. El cronograma de

		las convocatorias del PCS	Vinculación y Coinversión Social en temas relacionados con las Reglas de Operación, las Convocatorias, la Perspectiva de Igualdad entre Mujeres y Hombres, entre otros.	programadas) *100		20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales; Número total de capacitaciones programadas: Informe Trimestral de Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20-Desarrollo Social Programa de Coinversión Social a cargo de la Dirección de Organización, Normatividad e Información Institucional del Indesol, disponible en: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales	trabajo se lleva a cabo conforme a lo planeado.

Anexo 13

PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2018

Conforme a lo señalado en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) presenta la estrategia para la ejecución de las actividades de promoción de la Contraloría Social (contraloría) del Programa de Coinversión Social (PCS).

Para efectos de estas actividades, se entiende por Instancia Normativa al Indesol como responsable directo de la contraloría y por Representación Federal, a las Delegaciones de la SEDESOL en los estados y a la Dirección de Concertación y Gestión con Delegaciones en la Ciudad de México, como responsables de estas acciones en las entidades federativas. Las Representaciones Federales deberán nombrar a una/un Enlace de contraloría ante el Indesol, para la coordinación, operación y seguimiento de las actividades de contraloría.

I. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

El Indesol ejecutará actividades de difusión con cobertura nacional, para dar a conocer la información relativa a los objetivos y la operación del Programa, así como las actividades de contraloría social, a través de los siguientes medios:

- Portal de internet del Indesol.
- Impresos como trípticos, dípticos y/o carteles informativos distribuidos en el Indesol y las Delegaciones Federales de la SEDESOL.
- Electrónicos como boletines y postales.
- Correo electrónico a los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto (AREP), a quienes se les solicitará que fomenten y convoquen la participación de las personas beneficiarias de los proyectos a participar en estas acciones.
- Eventos y presentaciones que realicen el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL, con los participantes en el Programa, los AREP apoyados y las personas beneficiarias de los proyectos.

II. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

El Indesol proporcionará la capacitación e información necesaria a las/los Enlaces de contraloría, para lo cual podrá apoyarse en los módulos de capacitación señalados en la Guía Operativa de Contraloría Social del PCS.

El contenido de la capacitación a las/los Enlaces de contraloría se basará en lo siguiente:

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la contraloría.
- Promoción y difusión del PCS y del Esquema de contraloría.
- Organización y funcionamiento de los Comités de contraloría.
- Cuadernos de Trabajo y sus Anexos: Acta de Registro, de Sustitución de Integrante, Fichas Informativas, Solicitud de Información, Informe Inicial, Informe Final, Formato para Quejas y/o Denuncias y Minutas.
- Actividades de promoción de la Contraloría Social: entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.
- Captura de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Las/los Enlaces de contraloría serán responsables de fomentar la participación de las personas beneficiarias, organizar la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social, de brindar la capacitación y asesoría a sus integrantes, de captar y registrar los Informes en el SICS y, en su caso, de recibir, atender y dar seguimiento a quejas y denuncias, de todos los proyectos que incidan en su Estado.

La capacitación a las personas que integran los Comités se basará en lo siguiente:

- Introducción a la Contraloría Social.
- Identificación de apoyos y/o servicios sujetos a la contraloría.
- Cuadernos de Trabajo e instrumentos para realizar la contraloría.
- Llenado de los informes.
- Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias.

III. SEGUIMIENTO

Con base en los objetivos y metas del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) elaborado por la instancia normativa, se dará seguimiento a los resultados del registro de las actividades de Contraloría Social en el SICS, a fin de garantizar el cumplimiento de la promoción y operación de la contraloría del PCS.

El Indesol dará seguimiento a las actividades de contraloría social, así como a sus resultados, considerando lo siguiente:

- Monitorear las actividades de promoción y difusión de las Representaciones Federales, en el marco de los Programas Estatales de Trabajo (PET).
- Dar seguimiento a las acciones de Contraloría Social a través de las Actas de registro, Informes y Minutas que registren las/los Enlaces de contraloría en el SICS.
- Fomentar reuniones de seguimiento de las Representaciones Federales con los AREP, las personas beneficiarias de los proyectos e integrantes de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- Promover la difusión de información de las actividades que realizan los Comités a las personas beneficiarias, con objeto de que conozcan y se apropien de las acciones de contraloría en el PCS.
- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de contraloría, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- Evaluar los resultados de las actividades de contraloría e implementar las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia y en lo que respecta a las Representaciones Federales.

Las Representaciones Federales estarán sujetas a las observaciones y acciones implementadas por el Indesol para el seguimiento de estas actividades.

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.

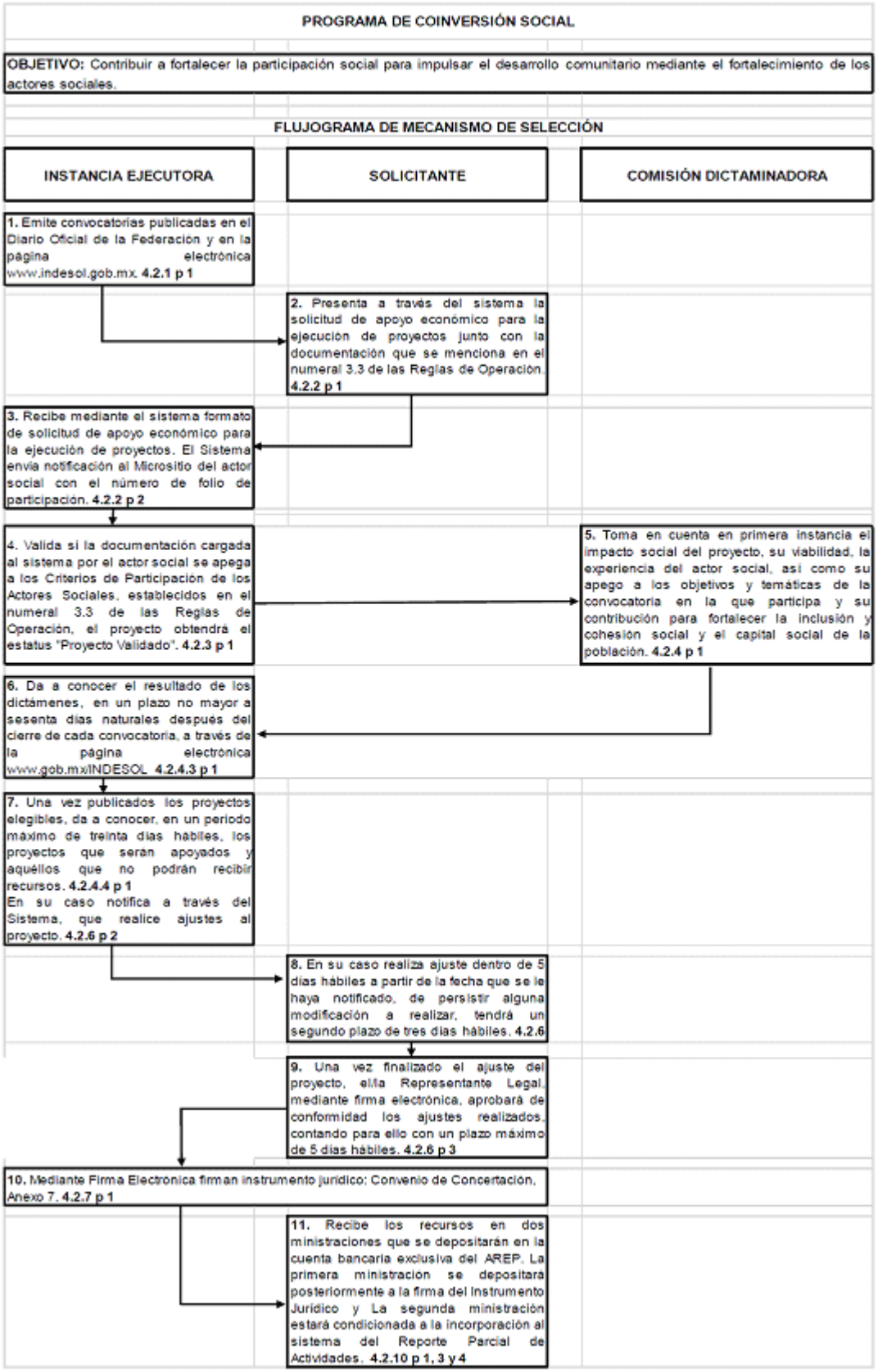
IV. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El Indesol operará y dará seguimiento al Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social en las entidades federativas a través de las/los Enlaces designados en las Representaciones Federales, las cuales designarán a la persona encargada de registrar las acciones y resultados de contraloría en el Sistema Informático, a la cual el Indesol le asignará una clave de acceso para ello.

Las Delegaciones Federales, en el marco de sus atribuciones, podrán concertar acciones y celebrar acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, con los Órganos Estatales de Control e Instituciones de Educación Superior, así como con todos los actores sociales interesados, para promover y ejecutar este Esquema Contraloría Social en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Programa, a través de las/los Coordinadores del PCS y las/los Enlaces de contraloría social, realizará la difusión de las actividades de contraloría social entre los AREP y las personas beneficiarias de los proyectos y promoverán su participación en éstas y en la integración de los Comités.

Flujograma


PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL
OBJETIVO: Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento de los actores sociales.
FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN
INSTANCIA EJECUTORA
SOLICITANTE
COMISIÓN DICTAMINADORA
1. Emite convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.indesol.gob.mx. 4.2.1 p 1
2. Presenta a través del sistema la solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos junto con la documentación que se menciona en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación. 4.2.2 p 1
3. Recibe mediante el sistema formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos. El Sistema envía notificación al Micrositio del actor social con el número de folio de participación. 4.2.2 p 2
4. Valida si la documentación cargada al sistema por el actor social se apega a los Criterios de Participación de los Actores Sociales, establecidos en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación, el proyecto obtendrá el estatus "Proyecto Validado". 4.2.3 p 1
5. Toma en cuenta en primera instancia el impacto social del proyecto, su viabilidad, la experiencia del actor social, así como su apego a los objetivos y temáticas de la convocatoria en la que participa y su contribución para fortalecer la inclusión y cohesión social y el capital social de la población. 4.2.4 p 1
6. Da a conocer el resultado de los dictámenes, en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.gob.mx/INDESOL 4.2.4.3 p 1
7. Una vez publicados los proyectos elegibles, da a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que no podrán recibir recursos. 4.2.4.4 p 1
En su caso notifica a través del Sistema, que realice ajustes al proyecto. 4.2.6 p 2
8. En su caso realiza ajuste dentro de 5 días hábiles a partir de la fecha que se le haya notificado, de persistir alguna modificación a realizar, tendrá un segundo plazo de tres días hábiles. 4.2.6
9. Una vez finalizado el ajuste del proyecto, el/la Representante Legal, mediante firma electrónica, aprobará de conformidad los ajustes realizados, contando para ello con un plazo máximo de 5 días hábiles. 4.2.6 p 3
10. Mediante Firma Electronica firman instrumento jurídico: Convenio de Concertación, Anexo 7. 4.2.7 p 1
11. Recibe los recursos en dos ministraciones que se depositarán en la cuenta bancaria exclusiva del AREP. La primera ministración se depositara posteriormente a la firma del Instrumento Jurídico y La segunda ministración estará condicionada a la incorporación al sistema del Reporte Parcial de Actividades. 4.2.10 p 1, 3 y 4